

# REGISTRO DISTRITAL

## ACUERDO DE 2020

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE  
BOGOTÁ D.C.

### Acuerdo Número 28 (Mayo 28 de 2020)

**“Por el cual se fija el incremento salarial de los empleados públicos de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., para la vigencia fiscal 2020”**

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.**

**En uso de las facultades que le confieren los estatutos de LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., y el artículo 12 del Decreto Distrital 816 de 2019, y,**

#### CONSIDERANDO:

Que por disposición de la Ley 489 de 1998, las entidades descentralizadas, tanto nacionales como distritales o municipales, se regulan por la Constitución, por las normas legales, por el acto de su creación y por los estatutos internos y, en virtud de la autonomía administrativa y presupuestal de la que gozan, corresponde a sus juntas directivas según lo previsto en sus estatutos, determinar la escala de remuneración correspondiente a sus empleados, sin que de modo alguno pueda sobrepasar los límites máximos de remuneración que señale el Gobierno Nacional, conforme a lo dispuesto por el artículo 12, parágrafo, de la Ley 4ª de 1992.

Que, en este orden, es importante resaltar que el Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil, mediante providencia del 18 de julio de 2012, con radicación 1393, señaló: “(...) 1. y 2. Las juntas directivas de las entidades descentralizadas del orden distrital tienen la potestad de fijar los emolumentos de sus empleados públicos, respetando el límite máximo

salarial establecido por el gobierno mediante decreto 2714 de 2001. Las prestaciones y los factores salariales que se tienen en cuenta para efectos de su reconocimiento son los establecidos por el gobierno nacional conforme con la ley.”

Que el Consejo de Estado Sala de Consulta y Servicio Civil, con radicación interna 2348 del 11 de julio de 2017, al resolver la consulta elevada a través del Ministerio del Interior, sobre la competencia del Concejo de Bogotá para fijar las escalas salariales de entidades distritales descentralizadas textualmente respondió: “(...) El Concejo de Bogotá, no es competente para expedir acuerdos por medio de los cuales se fijen escalas salariales de entidades descentralizadas distritales, (.4, puesto que solamente le compete fijar las de la administración central.

*Para el caso de las entidades descentralizadas distritales, son las respectivas juntas directivas las llamadas a fijar las escalas de remuneración. (...)*”

Que, para garantizar la estabilidad macroeconómica de las finanzas del Distrito Capital, el Decreto Distrital 816 de 2019, “*Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Decreto 744 del 6 de diciembre de 2019, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, Distrito Capital.*”, en su artículo 12º, establece que las Juntas o Consejos Directivos de las entidades descentralizadas distritales, definirán con base en la Circular Conjunta expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, el incremento salarial de sus empleados públicos, previo concepto favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

En virtud de lo anterior, se profirió la Circular Conjunta No. 005 del 26 de febrero de 2020, emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD-en

la que se imparten los lineamientos para el Incremento Salarial de los empleados públicos de las entidades descentralizadas del orden Distrital para la vigencia 2020, fijando un porcentaje del 5.12% de incremento salarial, correspondiente al 3.8% cifra de inflación certificada por el DANE, para la vigencia 2019, más 1.32% adicional acordado en el Acta de Acuerdo Nacional Estatal, suscrita el 24 de mayo de 2019, entre el Gobierno Nacional y las Centrales, la Federaciones y las Confederaciones Sindicales de los empleados públicos, porcentaje que la Administración Distrital consideró más favorable que el pactado inicialmente con las organizaciones Sindicales Distritales, suscrito mediante Acta de Acuerdo Laboral Distrital el 12 de julio de 2018.

Que de acuerdo con el parágrafo del artículo 12 de la Ley 4ª de 1992 al Gobierno Nacional le corresponde señalar el límite máximo salarial de los servidores públicos de las entidades territoriales, guardando equivalencias con cargos similares en el orden nacional.

Que, en consecuencia, el incremento salarial para los empleados públicos distritales se debe efectuar dentro de los límites máximos fijados por el Gobierno Nacional en el Decreto Nacional N° 314 del 27 de febrero 2020, de la siguiente manera:

NIVEL JERÁRQUICO	LÍMITE MÁXIMO ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
Directivo	\$14.448.012
Asesor	\$11.548.751
Profesional	\$ 8.067.732
Técnico	\$ 2.990.759
Asistencial	\$ 2.961.084

NIVEL JERÁRQUICO GRADO SALARIAL	NIVEL				
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
01	5.763.134		6.327.543	-----	1.703.247
02	6.426.388	5.763.134	-----	-----	2.961.084
03	7.888.930	7.888.930	-----	-----	-----
04	8.846.332	-----	-----	-----	-----

**PARÁGRAFO:** Para las Asignaciones Básicas de los niveles que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprenden las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel respectivo a los empleos de carácter permanente y de tiempo completo.

Que en el presupuesto correspondiente al año 2020, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. cuenta con la apropiación necesaria para garantizar el pago de las sumas derivadas de la aplicación del presente Acuerdo.

Que mediante oficio 2020EE935 de fecha 30 de marzo de 2020, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió concepto técnico favorable a la propuesta de incremento salarial de los Empleados Públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Que la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. aprobó el incremento salarial, en la sesión del 28 de mayo de 2020 para los Empleados Públicos de la entidad, conforme al concepto emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Que mediante Resolución 085 del 15 de abril de 2020, la Gerente General de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano delegó en la Subgerente de Gestión Urbana la Secretaría de la Junta Directiva, quien deberá cumplir las funciones establecidas para el efecto en el Reglamento de Junta, los Estatutos de la Empresa y las demás normas que lo regulan.

Que en mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO: ASIGNACIÓN BÁSICA.** Fijar a partir del 1º de enero de 2020, el incremento del 5,12% en la asignación básica mensual de las diferentes categorías de Empleos Públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., así:

**ARTÍCULO SEGUNDO: SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE.** A los Servidores Públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano De Bogotá D.C., a quienes aplica el presente Acuerdo, se les reconocerá y pagará el auxilio de transporte y el subsidio de alimentación en los términos que se decreta para los Empleados Públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

**PARÁGRAFO:** No se tiene derecho a este tipo de auxilio y subsidio cuando el empleado disfrute vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad le suministre directamente el servicio.

**ARTÍCULO TERCERO. COMUNICACIÓN.** Comunicar el contenido del presente Acuerdo al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

**ARTÍCULO CUARTO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Acuerdo rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, surte efectos fiscales a partir del primero (1) de enero del año dos mil veinte (2020) y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días de mayo del dos mil veinte (2020).**

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**NADYA MILENA RANGEL RADA**

Presidenta Junta Directiva  
Secretaría Distrital del Hábitat

**NORA ALEJANDRA MUÑOZ BARRIOS**

Secretaria de la Junta Directiva  
Subgerente de Gestión Corporativa ERU

**DECRETOS DE 2020**

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**

**Decreto Número 136**

**(Junio 3 de 2020)**

**“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016 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 6 y 9 del artículo 38 y el artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,**

**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 8° del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, atribuye a la alcaldesa mayor de Bogotá, D.C., la función de:

*“Nombrar y remover libremente los secretarios del despacho, los jefes de departamento administrativo, los gerentes de entidades descentralizadas, el Tesorero Distrital y otros agentes suyos. Conforme a las disposiciones pertinentes, nombrar y remover a los demás funcionarios de la administración*

*central. Igualmente, velar por el cumplimiento de las funciones de los servidores distritales y ejercer la potestad disciplinaria frente a los mismos.”*  
(subrayado fuera de texto original)

Que igualmente, ejerce la potestad disciplinaria frente a los jefes de Control Interno del Distrito, atendiendo lo señalado en los artículos 75 de la Ley 734 de 2002 y 8° de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el numeral 8 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993.

Que el artículo 76 de la Ley 734 de 2002, señala:

*“Control disciplinario interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, deberá organizar una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional conocerá del asunto la Procuraduría General de la Nación de acuerdo a sus competencias (...).*

*En todo caso, la segunda instancia será de competencia del nominador, salvo disposición legal en contrario. En aquellas entidades donde no sea posible organizar la segunda instancia, será competente para ello el funcionario de la Procuraduría a quien le corresponda investigar al servidor público de primera instancia. (...)*

*Parágrafo 2°. Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. (...).*

Que el artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece que:

**“ARTÍCULO 40. DELEGACIÓN DE FUNCIONES.**  
*El alcalde mayor podrá delegar las funciones que le asignen la ley y los acuerdos en los secretarios, jefes de departamento administrativo, gerentes o directores de entidades descentralizadas, en los funcionarios de la administración tributaria, y en las juntas administradoras y los alcaldes locales.”*

Que el inciso primero del artículo 9 de la Ley 489 de 1998 establece que: *“Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.”*

Que el numeral 1° del artículo 5 del Acuerdo Distrital 638 de 2016 “*Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General, y se dictan otras disposiciones*”, estableció como funciones de la Secretaría Jurídica Distrital, entre otras, la siguiente:

**“Artículo 5º.- Despacho.** Son funciones del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital las siguientes:

*“1. Asistir, asesorar y apoyar jurídicamente al Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. (...).”*

Que en la actualidad, la alcaldesa mayor de Bogotá, D.C., ejerce la acción disciplinaria de manera directa en lo que respecta a la primera instancia, con apoyo de la Secretaría Jurídica Distrital, (Despacho, Subsecretaría Jurídica Distrital y Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios), en el marco de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 14 del Decreto 323 de 2016, el cual establece que la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital, adelanta en primera instancia los procesos disciplinarios cuya competencia sea de la alcaldesa mayor, y proyecta para su firma los fallos correspondientes, de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

Que el ejercicio de la acción disciplinaria directa y en primera instancia por parte de la alcaldesa mayor, debe garantizar la aplicación del principio de doble instancia de manera integral, que es la forma natural en la que ha de aplicarse, tal y como lo establece el artículo 76 de la Ley 734 de 2002.

Que con relación a los secretarios de despacho, directores de departamentos administrativos, jefes de unidades administrativas especiales sin personería jurídica, representantes legales de entidades descentralizadas y jefes de oficinas de control interno, se considera viable asignar el conocimiento y adelantamiento de la primera instancia disciplinaria al despacho de la Secretaría Jurídica Distrital y a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, con el fin de dejar en cabeza de la alcaldesa mayor, lo relacionado con la segunda instancia disciplinaria.

Que conforme a lo anterior, es viable asignar el conocimiento de la primera instancia disciplinaria, al interior de la Secretaría Jurídica Distrital, para lo cual se hace necesario adicionar y modificar las funciones a esta atribuidas, así como las de la Subsecretaría Jurídica Distrital y algunas de las asignadas a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.

Que con relación a las funciones del despacho de la Secretaría Jurídica Distrital, es del caso adicionar el artículo 5 del Decreto Distrital 323 de 2016, con el numeral 20, así:

*“20. Conocer de los procesos disciplinarios adelantados en primera instancia contra los secretarios y ex secretarios de despacho del Distrito Capital.”*

Que en lo que respecta a algunas funciones de la Subsecretaría Jurídica Distrital, contenidas en el artículo 9 del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado por el artículo 7 del Decreto Distrital 798 de 2019, hoy le corresponde:

*“8. Proyectar los actos administrativos que resuelven los recursos de apelación y/o de queja interpuestos dentro de los procesos disciplinarios de competencia de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, así como la segunda instancia de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores y ex servidores de la entidad, de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia, para la firma del/la Secretario/a Jurídico Distrital.*

*9. Revisar y/o proyectar los actos administrativos que deba emitir en materia disciplinaria el/la alcalde/sa mayor de Bogotá D.C.”*

Que se debe modificar el numeral 9 del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado por el artículo 7 del Decreto Distrital 798 de 2019, así:

*“9. Revisar y/o proyectar los actos administrativos que deba emitir en materia disciplinaria el/la alcalde/sa mayor de Bogotá, D.C., con excepción de lo contemplado en el numeral 5 del artículo 14 del artículo 323 de 2016.”*

Que se debe modificar el numeral 3 del artículo 9 del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado por el artículo 7 del Decreto Distrital 798 de 2019, así;

*“3. Realizar el control de legalidad de los proyectos de actos administrativos que deba suscribir el/la alcalde/sa mayor o el/la Secretario/a Jurídico Distrital, así como los convenios interadministrativos, de colaboración y coordinación, de cofinanciación para infraestructura de transporte, cartas de intención, memorandos de entendimiento y las modificaciones de todos estos, que deba suscribir el/la alcalde/sa mayor y que remitan las entidades, previas las respectivas revisiones, a excepción de los actos administrativos en materia disciplinaria.”*

Que de conformidad con la nueva estructura, es viable modificar el numeral 4 del artículo 14 del Decreto Distrital 323 de 2016, así:

“4. Conocer de los procesos disciplinarios adelantados en primera instancia contra los directores y exdirectores de departamentos administrativos, gerentes y exgerentes, presidentes y expresidentes, directores y exdirectores de establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales del distrito, sociedades de economía mixta, sociedades entre entidades públicas, empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP, empresas sociales del estado, jefes y exjefes de oficinas de control interno, y demás servidores y ex servidores públicos nominados por el/la alcalde/sa mayor cuya competencia no este asignada al Secretario Jurídico Distrital o a otras Oficinas de Control Interno Disciplinario Distrital.”

Que mediante oficio No. 2020EE1031 del 08 de abril de 2020, el Departamento Administrativo del Servicio Civil emitió “CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE para la modificación de la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital” contenida en el presente decreto.

En mérito de lo expuesto,

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1.-** Adicionar el numeral 20 al artículo 5 del Decreto Distrital 323 de 2016, así:

“20. Conocer de los procesos disciplinarios adelantados en primera instancia contra los secretarios y ex secretarios de despacho del distrito capital.”

**ARTÍCULO 2.-** Modificar el numeral 3 del artículo 9 del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado por el artículo 7 del Decreto Distrital 798 de 2019, así:

“3. Realizar el control de legalidad de los proyectos de actos administrativos que deba suscribir el/la alcalde/sa mayor o el/la Secretario/a Jurídico Distrital, así como los convenios interadministrativos, de colaboración y coordinación, de cofinanciación para infraestructura de transporte, cartas de intención, memorandos de entendimiento y las modificaciones de todos estos, que deba suscribir el/la alcalde/sa mayor y que remitan las entidades, previas las respectivas revisiones, a excepción de los actos administrativos en materia disciplinaria.”

**ARTÍCULO 3.-** Modificar el numeral 9 del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado por el artículo 7 del Decreto Distrital 798 de 2019, el cual quedará así:

“9. Revisar y/o proyectar los actos administrativos que deba emitir en materia disciplinaria el/la alcalde/sa mayor de Bogotá, D.C., con excepción de lo contemplado en el numeral 5 del artículo 14 del Decreto Distrital 323 de 2016.”

**ARTÍCULO 4.-** Modificar el numeral 4 del artículo 14 del Decreto Distrital 323 de 2016, así:

“4. Conocer de los procesos disciplinarios adelantados en primera instancia contra los directores y exdirectores de departamentos administrativos, gerentes y exgerentes, presidentes y expresidentes, directores y exdirectores de establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales del distrito, sociedades de economía mixta, sociedades entre entidades públicas, empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP, empresas sociales del estado, jefes y exjefes de oficinas de control interno, y demás servidores y ex servidores públicos nominados por el/la alcalde/sa mayor cuya competencia no esté asignada al Secretario Jurídico Distrital o a otras Oficinas de Control Interno Disciplinario Distrital.”

**ARTÍCULO TRANSITORIO.** Los procesos que a la entrada en vigencia del presente decreto se encuentren en etapa de juzgamiento, continuarán desarrollándose de conformidad con las competencias asignadas en el Decreto Distrital 323 de 2016.

**ARTÍCULO 5°.-** El presente decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, modifica y adiciona en lo pertinente los decretos distritales 323 de 2016 y 798 de 2019 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de junio de dos mil veinte (2020).**

**CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ**  
Alcaldesa mayor

**WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE**  
Secretario Jurídico Distrital

**NIDIA ROCÍO VARGAS MORENO**  
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil  
Distrital

# Decreto Número 137

(Junio 3 de 2020)

**“Por el cual se amplían las fechas de presentación y pago y se autoriza el pago por cuotas de algunos tributos distritales, con ocasión de la afectación de los ingresos y la capacidad productiva derivada de la pandemia por Coronavirus COVID-19”**

**LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren los numerales 1 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política, el numeral 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 6 del Decreto Legislativo 678 de 2020 y los artículos 3 y 5 del Acuerdo Distrital 648 de 2016 y,**

## CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su artículo 209 establece que *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que el artículo 315 ídem dispone en los numerales 1 y 3 que son atribuciones de los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, y dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 334 *ibídem* enuncia el principio de sostenibilidad fiscal como la consistencia de los planes de gasto e impuestos de largo plazo con los objetivos de política monetaria y la acumulación de capital en la economía, se encuentra incorporado al ordenamiento jurídico colombiano como condición para la materialización del estado social de derecho y es una herramienta para garantizar los principios de progresividad y equidad que hacen efectivos los derechos económicos, sociales y culturales.

Que los principios de progresividad, equidad y eficiencia, enunciados en el artículo 363 de la Constitución Política, deben ser fuente principal de las disposiciones tributarias, y bajo la convicción de que los tributos se establezcan en razón de las posibilidades económicas de cada ciudadano.

Que en desarrollo de lo anterior, el Decreto Ley 1421 de 1993 determinó en su artículo 38 que son atribuciones

del Alcalde Mayor de Bogotá D.C., entre otras, dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones, la prestación de los servicios; ejercer la potestad reglamentaria, expidiendo los decretos, órdenes y resoluciones necesarios para asegurar la debida ejecución de los acuerdos; distribuir los negocios según su naturaleza entre las secretarías, los departamentos administrativos y las entidades descentralizadas; y, asegurar la exacta recaudación y administración de las rentas y caudales del erario.

Que el Decreto Distrital 474 de 2016, *“Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 648 de 2016 que simplifica el sistema tributario Distrital y se dictan otras disposiciones”*, dispuso en el artículo 3 que la declaración inicial para acceder al Sistema de Pago Alternativo por Cuotas Voluntario (SPAC) deberá presentarse por la página WEB o cualquier medio virtual dispuesto por la Secretaría Distrital de Hacienda, hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año fiscal.

Que de igual manera, el artículo 8 *ibídem* estableció como una de las modalidades para el cumplimiento de la obligación tributaria correspondiente al impuesto predial unificado, el pago total en un solo momento durante el primer semestre del correspondiente año, a través de factura.

Que según el artículo 1º del Acuerdo Distrital 7 de 1987 *“La contribución de valorización es un gravamen real sobre las propiedades inmuebles, sujeta a registro destinado a la construcción de una obra, plan o conjunto de obras de interés público que se impone a los propietarios o poseedores de aquellos bienes inmuebles que se beneficien con la ejecución de las obras”*.

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo del citado Acuerdo, modificado por Acuerdo Distrital 7 de 1987, *El instituto de Desarrollo Urbano, IDU, podrá realizar las operaciones administrativas de cálculo, liquidación y distribución de la contribución de valorización por obras ordenadas por este sistema, que se construyan directamente por el Instituto o, mediante contratación, por otras entidades de derecho público del orden distrital, o por medio de inversión concertada ente cualquiera de esas entidades y el sector privado. La asignación y cobro de la contribución de valorización será de competencia exclusiva del IDU, el que no podrá cobrar como gatos de administración sino los que correspondan a los costos directos, inherentes al proyecto.*

Que mediante Decreto Nacional 637 del 6 de mayo de 2020, se declara el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo en territorio nacional, por el término de treinta (30) días calendario, ante la evolución negativa de la crisis económica y social generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Que el artículo 6 del Decreto Legislativo 678 del 20 de mayo 2020, “*Por medio del cual se establecen medidas para la gestión tributaria, financiera y presupuestal de las entidades territoriales, en el marco de la Emergencia Económica Social y Ecológica declarada mediante el Decreto 637 de 2020*”, facultó a los gobernadores y alcaldes para que, durante el término de la Emergencia Económica, Social y Ecológica se difiera hasta en doce (12) cuotas mensuales y sin intereses el pago de los tributos de propiedad de sus entidades territoriales.

Que el artículo 1 del Decreto Nacional 749 del 28 de mayo de 2020, “*Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público*”, dispuso: “*Ordenar el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de junio de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de julio de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.*”

Que el artículo 2 *ibídem* ordenó a los gobernadores y alcaldes, para que en el marco de sus competencias constitucionales y legales, adopten las instrucciones, actos y órdenes necesarias para la debida ejecución de la medida de aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, adoptada en el artículo anterior.

Que en consonancia el Gobierno Distrital expidió el Decreto 131 de 2020, “*Por el cual se imparten lineamientos para dar continuidad a la ejecución de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá D.C. y se toman otras determinaciones*”, limitando totalmente la libre circulación de personas y vehículos en la ciudad de Bogotá D.C., salvo algunas excepciones previstas tanto en este decreto, como en el Decreto Nacional 749 de 2020.

Que el artículo 17 del Decreto Distrital 126 de 2020, así como el artículo 2 del Decreto Distrital 128 de 2020 disponen el cumplimiento de turnos con el fin de minimizar las aglomeraciones en los sistemas de transporte masivo, mitigar la propagación del Covid - 19 y organizar la movilidad segura de sus trabajadores, evitando al máximo el uso del sistema de transporte masivo, y privilegiando medios alternativos de transporte.

Que las medidas para enfrentar la pandemia, si bien son fundamentales para la salud pública, pueden tener un impacto en la capacidad productiva y los ingresos de la población, especialmente en sectores de la economía que deben permanecer cerrados o en los exceptuados con apertura gradual.

Que esta situación socio económica hace necesario permitir la modificación de las fechas de presentación y pago de las obligaciones tributarias de los impuestos predial unificado y vehículos automotores y otorgar una medida de pago excepcional y de menor impacto económico para los contribuyentes del impuesto predial unificado y particularmente, para aquellos propietarios de predios no residenciales, por medio de un pago diferido en cuatro cuotas iguales sin intereses para la vigencia fiscal 2020, del mismo modo para los propietarios de vehículos automotores, sin que la declaración tributaria se tenga por no presentada por no tener constancia de pago, según lo señalado en el artículo 17 del Decreto Distrital 807 de 1993 y modificado por el artículo 4 del Decreto Distrital 362 de 2002.

Que, igualmente con el propósito de aliviar la situación económica de los propietarios de los predios gravados por la contribución especial de valoración que se encuentren en etapa pago ordinario y cobro persuasivo de los acuerdos de valorización vigentes, podrán diferir su obligación hasta por doce (12) meses, sin intereses adicionales.

Que en mérito de lo expuesto,

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°. Plazos para declarar y pagar los impuestos Predial Unificado y Sobre Vehículos Automotores.** Ampliar el plazo de presentación y pago dentro del segundo semestre, del impuesto predial unificado y del impuesto sobre vehículos automotores del Distrito Capital del año gravable 2020, respecto de la modalidad de pago en su totalidad y en un solo contado a través de factura. Lo anterior, de acuerdo con la resolución de lugares, plazos y descuentos que expida la Secretaría Distrital de Hacienda sobre el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales para la presentación de las declaraciones tributarias.

Las demás modalidades se mantienen conforme a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Decreto Distrital 474 de 2016.

**ARTÍCULO 2°. Ampliación del plazo para el pago del impuesto predial por cuotas.** Ampliar para el año gravable 2020 el plazo para presentar la declaración inicial del impuesto predial unificado para predios de uso exclusivo residencial, con el fin de acceder al Sistema de Pago Alternativo por Cuotas Voluntario (SPAC), la cual deberá adelantarse por la página WEB o cualquier otro medio virtual dispuesto por la Secretaría Distrital de Hacienda hasta el último día hábil del mes de junio de 2020.

**ARTÍCULO 3°. Pago por cuotas del impuesto predial unificado para predios no residenciales.** Establecer para el año gravable 2020 la medida de pago excepcional del impuesto predial unificado para los propietarios de predios no residenciales, por medio de un pago diferido en cuatro cuotas iguales sin intereses. Para ello, deberán presentar la declaración tributaria sin pago a más tardar el 24 de julio de 2020 y autorizar la adopción de este mecanismo. Los cupones de pago se generarán en cuatro (4) cuotas iguales sin intereses en las siguientes fechas:

<i>Cuota</i>	<i>Hasta el día</i>
1	28 de agosto de 2020
2	30 de octubre de 2020
3	18 de diciembre de 2020
4	19 de febrero de 2021

**PARÁGRAFO 1.** La declaración presentada en el marco de este artículo prestará mérito ejecutivo a partir del vencimiento de la primera cuota no pagada. Las cuotas dejadas de pagar después de las fechas establecidas causarán el correspondiente interés de mora. Los valores correspondientes a la cuota atrasada y los intereses de mora podrán ser incluidos en el recibo de pago que se expida para la siguiente cuota.

**PARÁGRAFO 2.** Los cupones o recibos de pago para quienes decidan acceder a esta medida de pago excepcional deberán ser descargados de la página Web de la Secretaría Distrital de Hacienda.

**ARTÍCULO 4°. Pago del impuesto de vehículo automotor por cuotas.** Establecer para el año gravable 2020 la medida de pago excepcional del impuesto sobre vehículos automotores por medio de un pago diferido en cuatro cuotas iguales sin intereses. Para ello, deberán presentar la declaración tributaria sin pago a más tardar el 24 de julio de 2020 y autorizar la adopción de este mecanismo. Los cupones de pago se generarán en cuatro (4) cuotas iguales sin intereses en las siguientes fechas:

<i>Cuota</i>	<i>Hasta el día</i>
1	28 de agosto de 2020
2	2 de octubre de 2020
3	6 de noviembre de 2020
4	18 de diciembre de 2020

**PARÁGRAFO 1.** Por ser esta una medida de pago excepcional y transitorio expedida con fundamento en lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto Legislativo 678 de 2020, la declaración tributaria no se entenderá como no presentada por no contener la constancia de pago, como lo señala el artículo 17 del Decreto Distrital 807 de 1993 modificado por el artículo 4 del Decreto

Distrital 362 de 2002, y solo prestará mérito ejecutivo a partir del vencimiento de la primera cuota no pagada. Las cuotas dejadas de pagar después de las fechas establecidas causarán el correspondiente interés de mora. Los valores correspondientes a la cuota atrasada y los intereses de mora podrán ser incluidos en el recibo de pago que se expida para la siguiente cuota.

**PARÁGRAFO 2.** Los cupones o recibos de pago para quienes decidan acceder a esta medida de pago excepcional deberán ser descargados de la página Web de la Secretaría Distrital de Hacienda.

**ARTÍCULO 5° Pago diferido de las contribuciones de valorización.** Los contribuyentes de predios que se encuentren en etapa de pago ordinario y cobro persuasivo de los acuerdos de valorización vigentes podrán acogerse a diferir su obligación hasta por doce meses, sin intereses adicionales, en la cuenta de cobro del mes de julio de 2020; teniendo en cuenta como última cuota la correspondiente al mes de junio de 2021.

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto Legislativo 678 del 20 de mayo de 2020 y las siguientes previsiones:

- a) Que no haya presentado recurso de reconsideración dentro del término establecido por el artículo 720 del Estatuto Tributario Nacional.
- b) El valor de la cuota mínima de la obligación adeudada por acuerdo de valorización será el 5% de un salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) al momento del cálculo, para todos los predios cualquiera sea su destinación.
- c) El valor de la cuota mensual de la obligación se calculará tomando la obligación adeudada, con capital e intereses de financiación y de mora causados a la fecha de cálculo, por el respectivo acuerdo de valorización dividido en doce, resultado que no podrá ser inferior a la cuota mínima establecida.
- d) Cuando el valor obtenido de la anterior operación sea inferior a la cuota mínima establecida se aplicará el siguiente criterio: la obligación adeudada por acuerdo de valorización dividido entre el valor de la cuota mínima, el resultado obtenido determinará el plazo máximo otorgado y en caso de que se obtengan fracciones de tiempo, se aproximará al número entero inferior y el valor de la obligación adeudada a refinanciar se distribuirá en ese plazo.
- e) Para las contribuciones cuya cuantía total sea inferior al doble de la cuota mínima, es decir, el 5% de un salario mínimo mensual legal vigente, se liquidará en un solo pago.

**PARÁGRAFO 1.** Los contribuyentes que opten por diferir su obligación pagarán el valor de una cuota calculada a 29 de julio del 2020.

**PARÁGRAFO 2.** Los contribuyentes que opten por diferir el plazo de la obligación y que presenten incumplimiento en el pago de dos (2) cuotas mensuales consecutivas, se les hará exigible el pago total de la contribución.

**ARTÍCULO 6º. Vigencia.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

**Dado en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de junio de dos mil veinte (2020).**

**CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ**  
Alcaldesa Mayor

**JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS**  
Secretario Distrital de Hacienda

## RESOLUCIONES DE 2020

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### Resolución Número 0650 (Marzo 17 de 2020)

**“Por medio de la cual se modifica la Resolución 2841 de 2019 la cual establece el Calendario Académico para el año 2020 en los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media y jardines infantiles en convenio SDIS – SED de Bogotá D.C”**

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO**  
En uso de sus atribuciones legales, en especial las que le confiere la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, el Decreto Nacional 1075 de 2015, los Decretos Distritales 330 de 2008, y el Decreto 424 de 2018, y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 151 de la Ley 115 de 1994 establece que corresponde a las Secretarías de Educación departamentales y distritales, entre otras funciones, la de organizar el servicio educativo estatal de acuerdo con las prescripciones legales reglamentarias.

Que el Decreto Nacional 1075 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, compila la respectiva normativa vigente sobre la organización de la jornada

escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes, y el calendario académico de los establecimientos estatales de educación formal administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, contenida anteriormente en los Decretos 1850 de 2002 y 1373 de 2007.

Que el artículo 2.4.3.4.1 del Decreto 1075 de 2015 faculta a las entidades territoriales certificadas para expedir, antes del 1º de noviembre de cada año y por una sola vez, el calendario académico para todos los establecimientos educativos estatales de su jurisdicción, el cual debe determinar las fechas precisas de iniciación y finalización de las actividades académicas con los estudiantes, de desarrollo institucional, receso estudiantil y vacaciones de directivos docentes y docentes.

Que el artículo 2.4.3.4.1 del Decreto 1075 de 2015 estatuye que los directivos docentes y los docentes de los establecimientos educativos estatales deben dedicar cuarenta (40) semanas de trabajo académico con los estudiantes, distribuidas en dos periodos semestrales, cinco (5) semanas de actividades de desarrollo institucional, y siete (7) semanas de vacaciones. Para los estudiantes se establecen 40 semanas de trabajo académico, y doce (12) semanas de receso estudiantil.

Que el artículo 2.4.3.4.2. del Decreto 1075 de 2015 establece la posibilidad de modificación del calendario académico o de la jornada escolar **“cuando sobrevengan hechos que alteren el orden público, en cuyo caso la autoridad competente de la entidad territorial certificada podrá realizar los ajustes del calendario académico que sean necesarios. (...)”** (Negrilla por fuera del texto original)

Que para el año 2020, esta Secretaría estableció en la Resolución 2841 de octubre 28 de 2019 el calendario académico para los establecimientos educativos oficiales de Bogotá D. C.

Que la Secretaria de Educación Distrital expidió las circulares 002 del 11 de marzo, 003 del 13 de marzo y 005 del 15 de marzo de 2020 tendientes a garantizar la protección y cuidado de la salud de los niños, niñas, adolescentes y demás integrantes de la comunidad educativa, así como organizar la prestación adecuada del servicio educativo y garantizar el cumplimiento de las medidas adoptadas a través del decreto distrital 081 del 11 de marzo de 2020 relacionado con las medidas sanitarias y acciones transitorias para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID19) en Bogotá.

Que mediante el Decreto Distrital 088 del 17 de marzo de 2020 la Alcaldesa Mayor de Bogotá adoptó medidas

complementarias para mitigar el riesgo y controlar los efectos del Coronavirus (COVID-19) en los establecimientos educativos de Bogotá D.C. y adoptó las medidas necesarias para garantizar la continuidad en la prestación del servicio público educativo en la ciudad.

Que el artículo segundo del Decreto Distrital 088 del 17 de marzo de 2020 ordenó que las actividades académicas en los colegios públicos e Instituciones de Educación en el Distrito Capital-IED, se llevarán a cabo mediante la modalidad no presencial. En virtud de ello, los estudiantes continuarán con sus procesos de aprendizaje desde sus hogares, bajo el cuidado y responsabilidad de sus padres, familiares, tutores y/o cuidadores.

Que, en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.** Modificar el artículo 2o de la Resolución 2841 de 2019, el cual quedará así: El primer periodo semestral se desarrollará entre el 13 de enero y el 19 de junio de 2020 con un total de 23 semanas, dentro de las cuales tres semanas estarán destinadas a la realización de actividades de desarrollo institucional.

**PARÁGRAFO UNO.** - El periodo académico comprendido entre el 16 de marzo y el 19 de abril será desarrollado bajo la estrategia “*Aprende en Casa*”, la cual será guiada, monitoreada y evaluada en forma permanente por los docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas Distritales. La implementación de esta modalidad será acompañada por las familias de los y las estudiantes.

Durante el periodo aquí señalado los docentes y directivos docentes apoyarán al estudiante para cumplir con sus actividades pedagógicas, poniendo en práctica las metodologías y usando las herramientas pedagógicas y didácticas definidas por los respectivos colegios o por parte del nivel central o local de la SED, articuladas con sus currículos, proyectos educativos institucionales y contextos locales según el grado, nivel o respectivo ciclo.

**PARÁGRAFO DOS.** - Del 16 de marzo al 3 de abril los y las estudiantes realizarán actividades en casa, elaboradas previamente por los docentes entre el 13 y el 16 de marzo de 2020.

**PARÁGRAFO TRES.** - Las actividades serán orientadas por los Directivos, Docentes, Personal del Nivel Central y Local de la SED, utilizando diferentes herramientas pedagógicas apoyadas por los medios de comunicación como Canal Capital, Emisoras, Periódicos, Internet, entre otras.

**PARÁGRAFO CUATRO.** - Se realizarán seguimientos por parte de los docentes y directivos de las Instituciones Educativas Distritales, por comunicaciones telefónicas, correo electrónico o por otros medios, a cada uno de los estudiantes con el fin indagar sobre su proceso en casa, su estado emocional, salud y entorno, que signifique alertas importantes para el ajuste en el acompañamiento pedagógico.

**ARTÍCULO 2°.** Adicionar al artículo 3o de la Resolución 2841 de 2019, los siguientes párrafos:

**PARÁGRAFO UNO.** La segunda semana de desarrollo institucional se llevará a cabo del 6 al 10 de abril de 2020, tendrá como objetivo la planeación del trabajo pedagógico que realizarán los y las estudiantes en casa, en las fechas comprendidas entre el 13 de abril y el 19 de abril.

**PARÁGRAFO DOS.** La tercera semana de desarrollo institucional se llevará a cabo del 15 al 19 de junio, la cuarta semana será del 5 al 9 de octubre y la quinta semana será del 30 de noviembre al 4 de diciembre de 2020.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Semanalmente se hará por parte de los docentes de las IED, una evaluación sobre el trabajo y actividades adelantadas, consolidando un informe que dé cuenta del proceso pedagógico, el cual será enviado y analizado por el Consejo Académico de cada Institución para que los maestros/as reciban la retroalimentación correspondiente.

Los directivos docentes de los colegios públicos adoptarán las medidas necesarias para garantizar que los procesos pedagógicos y evaluación de los logros educativos sean compatibles con las circunstancias y modalidades adoptadas.

**ARTÍCULO 3°.** Modifíquese el artículo 4° de la Resolución 2841 de 2019, el cual quedará así: **Vacaciones de los docentes y directivos docentes.** Las siete (7) semanas de vacaciones a que tienen derecho los directivos docentes y docentes del servicio educativo oficial de Bogotá, D. C. serán las siguientes:

Del 22 de junio al 3 de julio de 2020 (dos semanas)

Del 7 de diciembre de 2020 al 8 de enero de 2021 (cinco semanas)

**ARTÍCULO 4°.** Modifíquese el artículo 5° de la Resolución 2841 de 2019, el cual quedara así: **Receso estudiantil.** Las doce (12) semanas calendario de receso estudiantil se distribuirán así:

Del 6 al 10 de abril de 2020 (una semana).

Del 16 de junio al 3 de julio de 2020 (tres semanas)

Del 5 al 9 de octubre de 2020 (una semana).

Del 30 de noviembre de 2020 al 15 de enero de 2021 (siete semanas).

**ARTÍCULO 5º.** Los rectores y directores tendrán la responsabilidad de mantener adecuadamente informados, a las instancias del gobierno escolar, a la Secretaría de Educación Distrital a los padres de familia, acudientes, tutores y/o cuidadores de los estudiantes, sobre el proceso pedagógico desarrollado por cada IED.

**ARTÍCULO 6º. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días de marzo de dos mil veinte (2020).**

**EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ**  
Secretaria de Educación del Distrito.

## **Resolución Número 0786** **(Mayo 13 de 2020)**

**“Por medio de la cual se modifica la Resolución 713 de 2020 relacionada con ajustes al Calendario Académico para el año 2020 en los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media y jardines infantiles en convenio SDIS — SED de Bogotá D.C.”**

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO**  
**En uso de sus atribuciones legales, en especial las que le confiere la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, el Decreto Nacional 1075 de 2015, los Decretos Distritales 330 de 2008, y el Decreto 424 de 2018**

### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 151 de la Ley 115 de 1994 establece que corresponde a las Secretarías de Educación departamentales y distritales, entre otras funciones, la de organizar el servicio educativo estatal de acuerdo con las prescripciones legales reglamentarias.

Que el Decreto Nacional 1075 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, compila la respectiva normativa vigente sobre la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes, y el calendario académico de los establecimientos estatales de educación formal administrados por los departamentos, distritos y municipios certifica-

dos, contenida anteriormente en los Decretos 1850 de 2002 y 1373 de 2007.

Que el artículo 2.4.3.4.1 del Decreto 1075 de 2015 faculta a las entidades territoriales certificadas para expedir, antes del 1º de noviembre de cada año y por una sola vez, el calendario académico para todos los establecimientos educativos estatales de su jurisdicción, el cual debe determinar las fechas precisas de iniciación y finalización de las actividades académicas con los estudiantes, de desarrollo institucional, receso estudiantil y vacaciones de directivos docentes y docentes.

Que el artículo 2.4.3.4.1 del Decreto 1075 de 2015 estatuye que los directivos docentes y los docentes de los establecimientos educativos estatales deben dedicar cuarenta (40) semanas de trabajo académico con los estudiantes, distribuidas en dos periodos semestrales, cinco (5) semanas de actividades de desarrollo institucional, y siete (7) semanas de vacaciones. Para los estudiantes se establecen 40 semanas de trabajo académico, y doce (12) semanas de receso estudiantil.

Que el artículo 2.4.3.4.2. del Decreto 1075 de 2015 establece la posibilidad de modificación del calendario académico de la jornada escolar “cuando sobrevengan hechos que alteren el orden público, en cuyo caso la **autoridad competente de la entidad territorial certificada podrá realizar los ajustes del calendario académico que sean necesarios.** (...)” (Negrilla por fuera del texto original)

Que para el año 2020, esta Secretaría estableció en la Resolución 2841 de octubre 28 de 2019 el calendario académico para los establecimientos educativos oficiales de Bogotá D.C.

Que la Secretaria de Educación Distrital expidió las circulares 002 del 11 de marzo, 003 del 13 de marzo y 005 del 15 de marzo de 2020 tendientes a garantizar la protección y cuidado de la salud de los niños, niñas, adolescentes y demás integrantes de la comunidad educativa, así como organizar la prestación adecuada del servicio educativo y garantizar el cumplimiento de las medidas adoptadas a través del Decreto Distrital 081 del 11 de marzo de 2020 relacionado con las medidas sanitarias y acciones transitorias para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID19) en Bogotá.

Que mediante el Decreto Distrital 088 del 17 de marzo de 2020 la Alcaldesa Mayor de Bogotá adoptó medidas complementarias para mitigar el riesgo y controlar los efectos del Coronavirus (COVID-19) en los establecimientos educativos de Bogotá D.C. y dictó las me-

didadas necesarias para garantizar la continuidad en la prestación del servicio público educativo en la ciudad.

Que el artículo segundo del Decreto Distrital 088 del 17 de marzo de 2020 ordenó que las actividades académicas en los colegios públicos e Instituciones de Educación en el Distrito Capital-IED, se llevarán a cabo mediante la modalidad no presencial. En virtud de ello, los estudiantes continuaran con sus procesos de aprendizaje desde sus hogares, bajo el cuidado y responsabilidad de sus padres, familiares, tutores y/o cuidadores.

Que la Secretaría de Educación expidió la Resolución 0650 del 17 de marzo de 2020 por la cual modificó el calendario escolar para el año 2020 adoptado inicialmente mediante la Resolución 2841 de 2019.

Que mediante Resolución No 713 del 17 de abril de 2020, la Secretaría de Educación del Distrito modificó la Resolución No 0650 del 17 de marzo de 2020.

Que mediante el Decreto Distrital 106 del 8 de abril de 2020 la Alcaldesa Mayor de Bogotá ordenó dar continuidad al aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas en el territorio de Bogotá DC, a partir de las cero horas (00:00 AM) del día 13 de 2020 hasta las cero horas (00:00 AM) del día 27 de abril de 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

Que mediante Decreto Nacional No 593 de 2020 el Gobierno Nacional, extendió el aislamiento obligatorio del 27 de abril al 11 de mayo de 2020.

Que el Gobierno Nacional a través del Decreto Nacional No 636 del 6 de mayo de 2020, el aislamiento obligatorio fue extendido hasta el 25 de mayo de 2020.

Que mediante Directiva 09 del 7 de abril de 2020 emanada del Ministerio de Educación Nacional se extendió hasta el 31 de mayo de 2020, el periodo de aislamiento preventivo en los establecimientos educativos preescolar, básica y media.

Que, en mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Modificar el artículo primero de la Resolución No 713 del 17 de abril de 2020 el cual quedará así: El periodo académico comprendido entre el 16 de marzo y el 15 de junio de 2020 será desarrollado bajo la estrategia “Aprende en Casa”, la cual será guiada y monitoreada en forma permanente por los docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas Distritales. La implementación de esta modalidad será acompañada por las familias de los y las estudiantes.

Durante el periodo aquí señalado los docentes y directivos docentes continuarán apoyando a los y las estudiantes para cumplir con sus actividades pedagógicas, poniendo en práctica las metodologías y usando las herramientas didácticas definidas por los respectivos colegios o por parte del nivel central o local de la SED, articuladas con sus currículos, proyectos educativos institucionales y contextos locales según el grado, nivel o respectivo ciclo.

**PARÁGRAFO:** Durante la semana comprendida entre el 15 de junio y el 19 de junio de 2020, se llevará a cabo la tercera semana de desarrollo institucional, de conformidad con lo establecido en el parágrafo dos del artículo segundo de la Resolución 650 de 2020.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Vigencia. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020).**

**EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ**  
Secretaria de Educación del Distrito

SECRETARÍA DE HACIENDA

### **Resolución Número 275DDI-014725,2020EE 59843 (Junio 3 de 2020)**

**“Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011”**

**LA JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB**

**En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.**

#### **CONSIDERANDO:**

Que, en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y

adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos No.1 y No.2 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que, en consideración a lo expuesto,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.** Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en los anexos No.1 y No.2 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

**ARTÍCULO 2º.** Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 34 Registros, Anexo No. 2 con 11 Registros .

**ARTÍCULO 3º.** Acto(s) administrativo(s) del anexo No.1:

OFICINA	TIPO DE ACTO
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 14, costado occidental dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No.2:

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR

Contra los actos administrativos mencionados en el anexo No 2 no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

**ARTÍCULO 4º.** Esta Resolución rige a partir de su publicación.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de junio de dos mil veinte (2020).**

**NORMA ESPERANZA GARCÍA BAEZ**

Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal



El deber de dar,  
el derecho a recibir

**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ**

**NOTIFICACIÓN POR AVISO**

**ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. 275-DDI-014725 DEL 03 DE JUNIO DE 2020**



La funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los jefes de la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes y la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación profririeron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI002574	2020EE22215	201901400300022435	JAMIE EUTIMIO SUAREZ GARCIA	118.971	PREDIAL	AAA0072WYEP	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	21/02/2020	2018	CL 1F 5 55	12/03/2020	DESCONOCIDO
DDI003022	2020EE29050	202001400300000373	PEDRO PABLO POVEDA BARON	17.072.604	PREDIAL	AAA0000JRRU	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	3/03/2020	2019	KR 8A ESTE 8C 09 SUR	18/03/2020	CERRADO
DDI003694	2020EE33172	2020014003000005985	PABLO ANTONIO ALFONSO RIVERA	19.058.551	PREDIAL	AAA0041NBZE	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	10/03/2020	2017, 2018	CR 68 H 25 05 SUR	20/03/2020	CERRADO
DDI003003	2020EE28868	2020014003000004981	ANA ELVIA ROSAS CAMPOS	20.563.539	PREDIAL	AAA0017OMAF	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	3/03/2020	2019	CL 44 8 51 LEON 13	16/03/2020	DESCONOCIDO
DDI002939	2020EE27827	2020034003000003716	RAQUEL MOTTA DE ROJAS	26.491.188	VEHICULOS	IHD171	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	2/03/2020	2018	CL 52 722 24TO A AP 402	19/03/2020	CERRADO
DDI002761	2020EE25270	2020034003000004014	SOTO DE RAMIREZ SONIA	41.356.278	VEHICULOS	FSH 220	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	26/02/2020	2014	CR 7 B NO. 127 A - 57 OF 304	11/03/2020	CERRADO
DDI003354	2020EE30929	2020034003000003996	NARCISA MAYA DE CATALICO	41.528.752	VEHICULOS	CJE619	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	5/03/2020	2014, 2015, 2016, 2017, 2018	CL 160 BIS 55C 17	13/03/2020	CERRADO
DDI003710	2020EE33287	2020014003000005249	GLORIA MATILDE MARTINEZ MOLANO	51.955.184	PREDIAL	AAA0247SHJH	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	10/03/2020	2016	CL 75 100 27	18/03/2020	CERRADO
DDI002731	2020EE24959	2020034003000003766	ALEXANDRA XIMENA ESTUPIÑAN	52.430.462	VEHICULOS	JCX 694	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	26/02/2020	2020	AV CARACAS 49 55 AP 626	11/03/2020	NO RECIDE
DDI002586	2020EE22104	NA	YOMAIRA RODRIGUEZ BONILLA	68.288.907	VEHICULOS	DQP714	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	21/02/2020	2019	CL 81 94 L 43 AP 310	12/03/2020	CERRADO



El deber de dar, recibir y el derecho a recibir:

**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ**

**NOTIFICACIÓN POR AVISO**

**ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. 275-DDI-014725 DEL 03 DE JUNIO DE 2020**



DDI002812	2020EE26387	202001400300003994	CARLOS HUGO ESCOBAR SOTO	75.090.231	PREDIAL	AAA0231LOBS	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	27/02/2020	2018	KR 82 150 25	10/03/2020	DESCONOCIDO
DDI002990	2020EE28661	202003400300004024	WILSON ANTONIO NIÑO DIAZ	80.912.924	VEHICULOS	GHE07D	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	2/03/2020	2015, 2017	CR 5 48 P 63 SUR	18/03/2020	CERRADO
DDI003582	2020EE32819	202002400300005903	ARANDA SOFTWARE ANDINA S.A.S	830.099.766	ICA	830089766	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	9/03/2020	2019, 6	KR 69 98 A 11 OF 701	16/03/2020	CERRADO
DDI003404	2020EE31280	202002400300004007	SOLAR DATALAB SAS	830.112.389	ICA	830112389	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	5/03/2020	2019-6	AC 127 71 34	18/03/2020	CERRADO
2020EE27148	2020EE27148	202003400300004055	AVITENZA SAS	830.118.457	VEHICULOS	JGU 508	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	28/02/2020	2018	CL 80 KM 1.5 SIBERIA PAO BB 1 LC 1110	24/03/2020	CERRADO
DDI008346	2020EE38386	202001400300003561	BANCO DAVIVIENDA S A	860.034.313	PREDIAL	AAA0219FWFT	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	11/03/2020	2015, 2016, 2017, 2018	CL 28 13 A 15 PI 15	20/03/2020	DESCONOCIDO
DDI002571	2020EE22208	202001400300003000	BANCO DAVIVIENDA S A	860.034.313	PREDIAL	AAA0251SMFT	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	21/02/2020	2017, 2018	CL 28 13 A 15 PI 15	10/03/2020	REHUSADO
DDI002571	2020EE22208	202001400300003562	BANCO DAVIVIENDA S A	860.034.313	PREDIAL	AAA0244DZDM	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	21/02/2020	2017, 2018	CL 28 13 A 15 PI 15	10/03/2020	REHUSADO
DDI002571	2020EE22208	202001400300003562	BANCO DAVIVIENDA S A	860.034.313	PREDIAL	AAA0244EEHY	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	21/02/2020	2017, 2018	CL 28 13 A 15 PI 15	10/03/2020	REHUSADO
DDI002634	2020EE23186	202001400300003563	BANCO DAVIVIENDA S A	860.034.313	PREDIAL	AAA0087DADE	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	24/02/2020	2016, 2017, 2019	CL 28 13 A 15 PI 15	10/03/2020	REHUSADO
DDI002634	2020EE23186	202001400300003563	BANCO DAVIVIENDA S A	860.034.313	PREDIAL	AAA0087DANX	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	24/02/2020	2016, 2017, 2019	CL 28 13 A 15 PI 15	10/03/2020	REHUSADO
DDI002634	2020EE23186	202001400300003563	BANCO DAVIVIENDA S A	860.034.313	PREDIAL	AAA0124MOPE	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	24/02/2020	2016, 2017, 2019	CL 28 13 A 15 PI 15	10/03/2020	REHUSADO
DDI002634	2020EE23186	202001400300003563	BANCO DAVIVIENDA S A	860.034.313	PREDIAL	AAA0232EAUH	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	24/02/2020	2016, 2017, 2019	CL 28 13 A 15 PI 15	10/03/2020	REHUSADO
DDI002601	2020EE22447	202001400300003565	BANCO DAVIVIENDA S A	860.034.313	PREDIAL	AAA0038EXRU	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	21/02/2020	2015 -2016- 2017- 2018	CL 28 13 A 15 PI 15	10/03/2020	REHUSADO
DDI002991	2020EE28665	202001400300000339	IMOVAL S A S	860.072.199	PREDIAL	AAA0113DXLF	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	2/03/2020	2016	CL 64 4 65 OF 104	19/03/2020	CERRADO
DDI002991	2020EE28665	202001400300000339	IMOVAL S A S	860.072.199	PREDIAL	AAA0113DXMR	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	2/03/2020	2016	CL 64 4 65 OF 104	19/03/2020	CERRADO



El deber de dar,  
el director a recibir:

**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ**

**NOTIFICACIÓN POR AVISO**

**ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. 275-DDI-014725 DEL 03 DE JUNIO DE 2020**



DDI003384	2020EE31188	2020024003000003765	TOTAL COLOMBIA S A S	900.425.918	ICA	900425918	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	5/03/2020	2019-5.6	DG 97.17.60 OF 501	17/03/2020	CERRADO
DDI008429	2020EE38494	2019021003242017746	CAMBRIDGE LLC SUCURSAL COLOMBIA	900.483.105	ICA	NA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	11/03/2020	2015-1, 2, 3.	CL-24 A.59.42 TO 3 OF 210	13/03/2020	REHUSADO
DDI003770	2020EE33708	2020314003000005934	CONSORCIO FOPEP 2015	900.910.081	RETEICA	900910081	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	11/03/2020	2019 . 6	KR 7 31 10 P 8	18/03/2020	NO RECIDE
DDI003028	2020EE29122	2020014003000000382	FONDO DE CAPITAL PRIVADO LA MONTERA	901.007.705	PREDIAL	AAA0197EJH	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	3/03/2020	2019	CR 69C 98A.86	19/03/2020	CERRADO
DDI002769	2020EE25405	2020024003000004029	LAMB WESTON SALES INC SUCURSAL COLOMBIA	901.021.918	ICA	901021918	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	27/02/2020	2019 -1, 2, 3.	KR 7 71 52 TO A OF 504	11/03/2020	NO RECIDE
DDI003234	2020EE30279	2020034003000004042	LADY JOHANNA WILCHES MARIN	1.022.327.748	VEHICULOS	PEY 557	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	4/03/2020	2019	KR 50 3 41 PI 2	16/03/2020	CERRADO
DDI002953	2020EE27977	2020034003000004010	JOHAN AMAYA DIAZ	1.079.032.558	VEHICULOS	CLS975	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	2/03/2020	2017, 2018	CR 78P.46A.90 SUR	12/03/2020	DESCONOCIDO
DDI002857	2020EE27180	2020034003000003772	DANIEL ANDRES ROJAS PERILLA	1.144.128.764	VEHICULOS	KYH9TD	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	28/02/2020	2015	KR 77R 55 29 SURAP 202	13/03/2020	CERRADO

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 piso 14, costado occidental dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente aviso.

**NORMA ESPERANZA GARCÍA BAEZ**  
**Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal**  
**Subdirección de Educación Tributaria y Servicio**



El deber de dar,  
el derecho a recibir

**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ**

**NOTIFICACIÓN POR AVISO**

**ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. 275-DDI-014725 DEL 03 DE JUNIO DE 2020**



La funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que el Jefe de la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio profirió para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2020EE11922	202001100100002756	ESCOBAR AVENDAÑO JOSE ORLANDO	4.226.177	PREDIAL	AAA0080KCNN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30/01/2020	2015	KR 113 18A 38	27/03/2020	NO RESIDE
NA	2020EE11706	202001100100002521	SUCESIÓN ILIQUIDA Y/O HEREDEROS DETERMINADOS E INDETERMINADOS DE MORIEL OSPINA HENAO	6.056.064	PREDIAL	AAA0096SXAF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30/01/2020	2016	AK 11 85 41 CN 1	13/04/2020	NO RESIDE
NA	2020EE11930	202001100100002764	SUCESIÓN ILIQUIDA Y/O HEREDEROS DETERMINADOS E INDETERMINADOS DE MORIEL OSPINA HENAO	6.056.064	PREDIAL	AAA0096SXAF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30/01/2020	2015	AK 11 85 41 CN 1	13/04/2020	NO RESIDE
NA	2020EE12060	202001100100002913	POVEDA MONTAÑO ALFONSO	11.332.861	PREDIAL	AAA0134PDAF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30/01/2020	2015	CL 156A 96 96	07/04/2020	NO RESIDE
2020EE 25204	2020EE25204	202003100100004486	AYAZO RICARDO LEONARDO JAVIER	15.676.738	VEHICULOS	BBY450	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	26/02/2020	2016	CL 31 31 20, MONTERIA (CÓRDOBA)	16/03/2020	NO RESIDE
NA	2020EE12153	202001100100003017	SUCESIÓN ILIQUIDA Y/O HEREDEROS DETERMINADOS E INDETERMINADOS DE ZAPATA DE MONTALVO ROSAURA	20.083.278	PREDIAL	AAA0029XNUH	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30/01/2020	2018	CL 22 5 98	24/03/2020	CERRADO
NA	2020EE12061	202001100100002914	PEREZ . HERMENIA .	20.439.279	PREDIAL	AAA0138PJKL	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30/01/2020	2015, 2016	CL 156C 100 22	08/04/2020	CERRADO
NA	2020EE10622	202001100100001410	SUCESIÓN ILIQUIDA Y/O HEREDEROS DETERMINADOS E INDETERMINADOS DE FLOREZ EUSEBIA	20.473.002	PREDIAL	AAA0073WPUZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30/01/2020	2015, 2016, 2017	KR 16 15 41	18/03/2020	CERRADO
NA	2020EE11266	202001100100002068	MISSION CRISTIANA EL VERBO DE DIOS	830.033.546	PREDIAL	AAA0117SMKC	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30/01/2020	2015, 2016, 2017, 2018	AK 58 169 24	20/03/2020	NO RESIDE



**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ**  
**NOTIFICACIÓN POR AVISO**



El deber de dar fe del recibo a recibir:

**ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. 275-DDI-014725 DEL 03 DE JUNIO DE 2020**

NA	2020EE11287	202001100100002069	PATRIMONIOS AUTÓNOMOS FIDUCIARIA POPULAR S.A.	830.053.691	PREDIAL	AAA0228HPAF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30/01/2020	2015, 2016	KR 13A 29 24 PI 21	19/03/2020	CERRADO
NA	2020EE11572	202001100100002380	CALDERON . MAVERLY .	1.032.484.643	PREDIAL	AAA0000YKOE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30/01/2020	2018	KR 1B ESTE 11 10 SUR	20/03/2020	DESCONOCIDO

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

**NORMA ESPERANZA GARCÍA BAEZ**  
**Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal**  
**Subdirección de Educación Tributaria y Servicio**

## **Resolución Número SDH-000182** (Marzo 24 de 2020)

**“Por la cual se realizan unos nombramientos en período de prueba”**

**EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA**  
**En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, y**

### **CONSIDERANDO:**

Que mediante los Decreto Distrital 601 del 22 de diciembre de 2014, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Hacienda y con el Decreto Distrital 600 del 22 de diciembre de 2014, se modificó la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en período de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito.

Que de conformidad con el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, para el desempeño de empleos públicos de carrera administrativa.

Que en cumplimiento de las normas precitadas, la Comisión Nacional del Servicio Civil publicó el Acuerdo 542 de 2015, mediante el cual se convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, Convocatoria No. 328 de 2015 - SHD.

Que mientras se proveen estos empleos por concurso de méritos, la entidad realizó la provisión transitoria mediante la figura de encargo, de las vacantes definitivas y temporales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y los parámetros establecidos por la Entidad para su otorgamiento.

Que en observancia de los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y en el artículo 3º de la Ley 1437 de 2011 y, cumplidas todas las etapas del proceso de selección para la provisión por mérito de los empleos que conforman la Convocatoria No. 328 de 2015, con base en los resultados totales del concurso

y de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Acuerdo 542 de 02 de julio de 2015, le corresponde a la CNSC conformar en estricto orden de mérito las listas de elegibles de los empleos convocados.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC - 20192130110295 *“Por la cual se conforma la Lista de Elegibles para proveer veintidós (22) vacantes del empleo de carrera identificado con código OPEC No.212982, denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 21, del Sistema General de Carrera de la Secretaría Distrital de Hacienda, ofertado a través de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH”*

Que en relación con la Convocatoria 328 de 2015, el Consejo de Estado profirió fallo el día 10 de octubre de 2019 dentro de la Acción de Nulidad Simple, Expediente N°. 11001-03-25-000-2016-00988-00 (4469-2016) que acumulaba 51 demandas de nulidad. Con la expedición de la mencionada sentencia se resuelve de fondo y de manera definitiva el objeto del proceso y esta Secretaría debe continuar con las acciones tendientes a cumplir con el trámite de la mencionada convocatoria. La ejecutoria del fallo se produjo el 23 de octubre de 2019.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó por parte del señor Harold Humberto Chávez el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015, *“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda”*, para el empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 21 de la Subdirección de Soluciones de TIC.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante oficio N° 20202130260001, comunicado por correo de fecha el 10 de marzo de 2020, informó a la Secretaría Distrital de Hacienda que la lista de elegibles correspondientes al Grupo III OPEC 212982, se encuentran en firme considerando que se resolvieron las solicitudes de exclusión presentadas por la Comisión de Personal de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.** Nombrar en período de prueba dentro de la Carrera Administrativa a HAROLD HUMBERTO CHÁVEZ VERGARA, identificado con cédula de ciudadanía número 7.176.158, para desempeñar el cargo Profesional Especializado Código 222 Grado 21 de la Subdirección de Soluciones de TIC de la Dirección de Informática y Tecnologías, de acuerdo con la parte

considerativa de la presente resolución, con una asignación básica mensual de \$ 4.061.690.

**ARTÍCULO 2º.** El período de prueba a que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.6.25 del Decreto 1083 de 2015, al final del cual le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato; de ser satisfactoria la calificación será inscrita(o) en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada.

**ARTÍCULO 3º.** El señor HAROLD HUMBERTO CHÁVEZ VERGARA, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, tendrá diez (10) días hábiles, a partir de la recepción de la comunicación del nombramiento enviada por la Subdirección del Talento Humano, para manifestar si acepta(n) el nombramiento y diez (10) días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación.

#### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá D. C., a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).**

**JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS**  
Secretario Distrital de Hacienda

### **Resolución Número SDH-000183** **(Marzo 24 de 2020)**

**“Por la cual se realizan unos nombramientos en período de prueba”**

**EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA**  
**En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015, y**

#### **CONSIDERANDO:**

“Que mediante los Decreto Distrital 601 del 22 de diciembre de 2014, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Hacienda y con el Decreto Distrital 600 del 22 de diciembre de 2014, se modificó la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda”

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en período de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito.

Que de conformidad con el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, para el desempeño de empleos públicos de carrera administrativa.

Que en cumplimiento de las normas precitadas, la Comisión Nacional del Servicio Civil publicó el Acuerdo 542 de 2015, mediante el cual se convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, Convocatoria No. 328 de 2015 - SHD.

Que mientras se proveen estos empleos por concurso de méritos, la entidad realizó la provisión transitoria mediante la figura de encargo, de las vacantes definitivas y temporales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y los parámetros establecidos por la Entidad para su otorgamiento.

Que en observancia de los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y en el artículo 3º de la Ley 1437 de 2011 y, cumplidas todas las etapas del proceso de selección para la provisión por mérito de los empleos que conforman la Convocatoria No. 328 de 2015, con base en los resultados totales del concurso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Acuerdo 542 de 02 de julio de 2015, le corresponde a la CNSC conformar en estricto orden de mérito las listas de elegibles de los empleos convocados.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC - 20192130110295 *“Por la cual se conforma la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante del empleo de carrera identificado con código OPEC No.213028, denominado Técnico Operativo Código 314 Grado 04, del Sistema General de Carrera de la Secretaría Distrital de Hacienda, ofertado a través de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH”*

Que en relación con la Convocatoria 328 de 2015, el Consejo de Estado profirió fallo el día 10 de octubre de 2019 dentro de la Acción de Nulidad Simple, Expediente N°.11001-03-25-000-2016-00988-00 (4469-2016) que acumulaba 51 demandas de nulidad. Con la expedición de la mencionada sentencia se resuelve de fondo y de manera definitiva el objeto del proceso y esta Secretaría debe continuar con las acciones tendientes a cumplir con el trámite de la mencionada convocatoria. La ejecutoria del fallo se produjo el 23 de octubre de 2019.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó el cumplimiento por parte de la señora Laura Yiceth Vaca

Durán de los requisitos señalados en la Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015, “*Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda*”, para el empleo Técnico Operativo Código 314 Grado 04 de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante oficio radicado N° 20202130260001, comunicado por correo de fecha el 10 de marzo de 2020, informó a la Secretaría Distrital de Hacienda que la lista de elegibles correspondientes al Grupo III OPEC 213028, ya se encuentran en su mayoría en firme considerando que se resolvieron las solicitudes de exclusión presentadas por la Comisión de Personal de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.** Nombrar en período de prueba dentro de la Carrera Administrativa a LAURA YICETH VACA DURÁN, identificada con cédula de ciudadanía número 53.097.897, para desempeñar el cargo Técnico Operativo Código 314 Grado 04 de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, de acuerdo con la parte considerativa de la presente resolución, con una asignación básica mensual de \$ 1.926.803.

**ARTÍCULO 2°.** El período de prueba a que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.6.25 del Decreto 1083 de 2015, al final del cual le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato; de ser satisfactoria la calificación será inscrita(o) en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada.

**ARTÍCULO 3°.** La señora LAURA YICETH VACA DURÁN, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, tendrá diez (10) días hábiles, a partir de la recepción de la comunicación del nombramiento enviada por la Subdirección del Talento Humano, para manifestar si acepta(n) el nombramiento y diez (10) días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación.

#### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá D. C., a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).**

**JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS**  
Secretario Distrital de Hacienda

## **Resolución Número SDH-000184** (Marzo 24 de 2020)

**“Por la cual se realizan unos nombramientos en período de prueba”**

**EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA**  
**En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, y**

#### **CONSIDERANDO:**

Que mediante los Decreto Distrital 601 del 22 de diciembre de 2014, se modificó la estructura organizacional de la Secretaria Distrital de Hacienda y con el Decreto Distrital 600 del 22 de diciembre de 2014, se modificó la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda”

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en período de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito.

Que de conformidad con el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, para el desempeño de empleos públicos de carrera administrativa.

Que en cumplimiento de las normas precitadas, la Comisión Nacional del Servicio Civil publicó el Acuerdo 542 de 2015, mediante el cual se convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, Convocatoria No. 328 de 2015 - SHD.

Que mientras se proveen estos empleos por concurso de méritos, la entidad realizó la provisión transitoria mediante la figura de encargo, de las vacantes definitivas y temporales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y los parámetros establecidos por la Entidad para su otorgamiento.

Que en observancia de los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y en el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 y, cumplidas todas las etapas del proceso de selección para la provisión por mérito de los empleos que conforman la Convocatoria No. 328 de 2015, con base en los resultados totales del concurso

y de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Acuerdo 542 de 02 de julio de 2015, le corresponde a la CNSC conformar en estricto orden de mérito las listas de elegibles de los empleos convocados.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC - 20192130110295 *“Por la cual se conforma la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante del empleo de carrera identificado con código OPEC No.212881, denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 18, del Sistema General de Carrera de la Secretaría Distrital de Hacienda, ofertado a través de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH”*

Que en relación con la Convocatoria 328 de 2015, el Consejo de Estado profirió fallo el día 10 de octubre de 2019 dentro de la Acción de Nulidad Simple, Expediente N°. 11001-03-25-000-2016-00988-00 (4469-2016) que acumulaba 51 demandas de nulidad. Con la expedición de la mencionada sentencia se resuelve de fondo y de manera definitiva el objeto del proceso y esta Secretaría debe continuar con las acciones tendientes a cumplir con el trámite de la mencionada convocatoria. La ejecutoria del fallo se produjo el 23 de octubre de 2019.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó el cumplimiento por parte del señor Jorge Alberto Rico Tovar de los requisitos señalados en la Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015, *“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda”*, para el empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 18 de la Oficina de Administración Funcional del Sistema.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante oficio N° 20202130260001, comunicado por correo de fecha el 10 de marzo de 2020, informó a la Secretaría Distrital de Hacienda que la lista de elegibles correspondientes al Grupo I OPEC 212881, se encuentran en firme considerando que se resolvieron las solicitudes de exclusión presentadas por la Comisión de Personal de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.** Nombrar en período de prueba dentro de la Carrera Administrativa a JORGE ALBERTO RICO TOVAR, identificado con cédula de ciudadanía número 79.261.285, para desempeñar el cargo Profesional Universitario Código 219 Grado 18 de la Oficina de Administración Funcional del Sistema de la Dirección de Impuestos, de acuerdo con la parte considerativa de la presente resolución, con una asignación básica mensual de \$ 3.681.166.

**ARTÍCULO 2°.** El período de prueba a que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.6.25 del Decreto 1083 de 2015, al final del cual le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato; de ser satisfactoria la calificación será inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada.

**ARTÍCULO 3°.** El señor JORGE ALBERTO RICO TOVAR, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, tendrá diez (10) días hábiles, a partir de la recepción de la comunicación del nombramiento enviada por la Subdirección del Talento Humano, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación.

#### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá D. C., a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).**

**JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS**

Secretario Distrital de Hacienda

SECRETARÍA DE LA MUJER

### **Resolución Número 0118 (Febrero 20 de 2020)**

**“Por la cual se efectúa un nombramiento provisional en una vacante definitiva”**

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER  
En ejercicio de sus facultades legales, en especial, las conferidas en el numeral 1° del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, y**

#### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 1 del Decreto 4968 de 2007 modificó el párrafo transitorio del artículo 8° del Decreto 1227 de 2005 reglamentario de la Ley 909 de 2004, estableciendo sobre el plazo de encargos y nombramientos provisionales, lo siguiente:

*“Parágrafo Transitorio: La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá autorizar encargos o nombramientos provisionales, sin previa convocatoria a concurso, cuando por razones de reestructuración, fusión, transformación o liquidación de la entidad o por razones de estricta necesidad del servicio lo justifique el jefe de la entidad. En estos*

casos el término de duración del encargo o del nombramiento provisional no podrán exceder de 6 meses, plazo dentro del cual se deberá convocar el empleo a concurso. Cuando circunstancias especiales impidan la realización de la convocatoria a concurso en el término señalado, la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá autorizar la prórroga de los encargos y de los nombramientos provisionales hasta cuando esta pueda ser realizada (...). / El nombramiento provisional procederá de manera excepcional siempre que no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada (...). El texto subrayado fue suspendido provisionalmente por el Consejo de Estado mediante auto 2566 del 5 de mayo de 2014.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública en razón a las competencias legales atribuidas, es el competente para emitir pronunciamientos o conceptos en materia de empleo público en relación con la aplicación e interpretación de las normas sobre administración de personal al servicio del estado y emitir doctrina jurídica en materias relacionadas con la administración pública.

Que en consecuencia, el Departamento Administrativo de la Función Pública conceptuó con radicado N° 20166000017101 del 29 de enero de 2016, frente al término de los encargos y nombramientos en provisionalidad, lo siguiente:

*“Teniendo en cuenta que el Consejo de estado mediante Auto del 5 de mayo de 2014 dispuso declarar la suspensión provisional de los apartes acusados del artículo 1º del Decreto 4968 de 2007 y de la Circular No. 005 de 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuyos efectos son de obligatorio cumplimiento, razón por la cual la Comisión Nacional del Servicio Civil ha informado mediante la Circular No. 003 del 11 de junio de 2014, que a partir del 12 de junio de 2014, no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, mientras la suspensión ordenada por el Consejo de Estado continúe; lo que indica que actualmente la prórroga de los nombramientos provisionales que inicialmente fueron autorizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, actualmente no requieren de la autorización de dicha Comisión. (...)/*

*De lo anterior se concluye en criterio de esta Dirección Jurídica, que en el presente caso y conforme a la normativa anteriormente indicada, el término de los nombramientos en encargo será por el término que duren las situaciones administrativas que los originaron, y el de los nombramientos provisionales*

*hasta que se efectuó el nombramiento en periodo de prueba, con la lista de elegibles resultado del respectivo concurso de méritos, en el caso de vacancia definitiva, y en caso de vacancia temporal hasta cuando se finalice la situación administrativa que le dio origen a los respectivos nombramientos, sin que la norma establezca prórroga para los eventos señalados”.*

Que así mismo, mediante Concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública con radicado No. 20156000106301 del 6 de julio de 2015, establece:

*“(…)En este orden de ideas, los empleados públicos que fueron nombrados en cargos de carrera administrativa sin que hubiera mediado un concurso de mérito, se encuentran en condición de provisionalidad, situación que deberá mantenerse hasta que se efectúe el nombramiento en periodo de prueba, en los términos del parágrafo 1, del artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, es decir, cuando los cargos hayan sido convocados a concurso, en el caso de vacancia definitiva, y en caso de vacancia temporal hasta cuando se finalice la situación administrativa que le dio origen.(…)”*

Que por las consideraciones expuestas, conforme a los conceptos emitidos de manera consistente por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es precedente establecer que el término del nombramiento provisional será mientras se surte el proceso de selección para proveer el empleo de carrera administrativa de manera definitiva.

Que el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, refiere que las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en período de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda, y que mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Que el empleo de Profesional Universitario, Código 219 Grado 17, de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, de la Secretaría Distrital de la Mujer, se encuentra vacante desde el 01 de enero de 2020.

Que en la entidad solo hay una servidora pública con derechos de carrera administrativa, quien se encuentra

ocupando un empleo de grado superior, Profesional Especializado Código 222 Grado 27 mediante la figura del encargo.

Que mediante Acuerdo No. CNSC - 20181000007326 del 14 de noviembre del 2018 *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER - Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC”*, se convocó a concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva sesenta y dos (62) empleos y setenta y nueve (79) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de esta Secretaría y entre ellas se ofertó el referido empleo mediante No. OPEC 79463.

Que **ERIKA DE LOURDES CERVANTES LINERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.668.823, cumple con las condiciones y reúne los requisitos previstos en el Manual Específico de Funciones Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución No. 096 del 4 de marzo de 2019, *“Por el cual se modifica el Manual Específico y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”*, para desempeñar el empleo de Profesional Universitario, Código 219 Grado 17, de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que de acuerdo con lo expuesto, no se requerirá autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer empleos a través de nombramientos en provisionalidad, que se encuentren en vacancia definitiva, sin embargo, se comunicó a la misma, mediante oficio No. 1-2020-000764 del 30 de enero de 2020, que la entidad se encuentra realizando los trámites administrativos internos con el fin de proveer a través de nombramiento en provisionalidad el empleo referido, esto teniendo en cuenta que el empleo se encuentra ofertado mediante concurso de méritos.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, y teniendo en cuenta que el proceso de concurso de méritos se encuentra en trámite ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, es procedente efectuar el nombramiento provisional de **ERIKA DE LOURDES CERVANTES LINERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.668.823, por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha del acta de posesión o hasta que el empleo se provea de manera definitiva.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho,

## RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Nombrar en provisionalidad en una vacante definitiva a **ERIKA DE LOURDES CERVANTES LINERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.668.823, por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha del acta de posesión o hasta que el empleo se provea de manera definitiva, producto del concurso público de méritos, en el cargo de Profesional Universitario, Código 219 Grado 17, de la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El nombramiento provisional, tiene vigencia por el término señalado en el artículo anterior y no genera derechos de carrera administrativa.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera, de fecha 7 de enero de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital No. 816 del 26 de diciembre de 2019.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

## PUBLÍQUESE, NOTÍFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).**

**DIANA RODRÍGUEZ FRANCO**  
Secretaria Distrital de la Mujer

## Resolución Número 0130 (Febrero 28 de 2020)

**“Por medio de la cual se prórroga un encargo en una vacante definitiva”**

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER**  
**En uso de sus facultades legales, en especial, las conferidas por el numeral 2° del artículo 1° del Decreto Distrital No. 101 de 2004, y**

## CONSIDERANDO:

Que el parágrafo del artículo 8° del Decreto Nacional No. 1227 de 2005, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional No. 4968 del 2007, define que la Co-

misión Nacional del Servicio Civil autorizará encargos y sus prorrogas.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, dispone: *“Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses. (...)”*

Que en relación con el artículo 1° del Decreto Nacional 4968 de 2007, es pertinente señalar que el Consejo de Estado a través de Auto del 5 de mayo de 2014, suspendió provisionalmente algunos apartes del citado Decreto, hasta tanto se produzca un pronunciamiento definitivo sobre la nulidad del mismo.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, expidió la Circular No. 003 del 11 de junio de 2014, por medio de la cual se estableció en relación con los efectos del Auto proferido por el Consejo de Estado, que a partir del 12 de junio de 2014, no expediría autorizaciones para prórrogas de encargos, mientras la suspensión provisional ordenada por el Consejo de Estado continúe vigente.

Que **SANDRA MARÍA CIFUENTES SANDOVAL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.195.935, es titular con derechos de carrera administrativa del empleo de Profesional Especializado, Código 222 - Grado 22, de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que mediante Resolución No. 0487 del 23 de diciembre de 2015, se encargó en el empleo de Profesional Especializado, Código 222 - Grado 27, de la Dirección de Derechos y Diseño de Política, de la Subsecretaría de Políticas de Igualdad, de la Secretaría Distrital de la Mujer, a **SANDRA MARÍA CIFUENTES SANDOVAL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.195.935, por el período comprendido entre el 28 de diciembre de 2015 y el 29 de febrero de 2016, el cual se ha venido prorrogando de manera sucesiva.

Que mediante Resolución No. 0335 del 30 de agosto de 2019, se prorrogó a partir del 1° de septiembre de 2019 y hasta el 29 de febrero de 2020, el encargo efectuado a **SANDRA MARÍA CIFUENTES SANDOVAL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.195.935, en el empleo de Profesional Especializado, Código 222 - Grado 27, de la Dirección de Derechos y Diseño de Política, de la Subsecretaría de Políticas de Igualdad.

Que consultado el Sistema de Antecedentes disciplinarios, se constató que **SANDRA MARÍA CIFUENTES**

**SANDOVAL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.195.935, no tiene ningún tipo de sanción disciplinaria.

Que revisado el formato de evaluación del desempeño de **SANDRA MARÍA CIFUENTES SANDOVAL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.195.935, por el período de evaluación del período comprendido entre el 1° de febrero de 2019 y el 31 de enero de 2020, se constató que corresponde al nivel sobresaliente.

Que mediante Acuerdo No. 2018000007326 del 14 de noviembre de 2018, la Secretaría Distrital de la Mujer y la Comisión Nacional del Servicio Civil, convocaron a concurso público de méritos para proveer setenta y nueve (79) empleos en vacancia definitiva.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, y teniendo en cuenta que en el proceso de concurso de méritos en trámite ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, se encuentra el empleo de Profesional Especializado, Código 222 - Grado 27, de la Dirección de Derechos y Diseño de Política, de la Subsecretaría de Políticas de Igualdad, el cual ocupa en encargo la servidora pública **SANDRA MARÍA CIFUENTES SANDOVAL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.195.935; es procedente prorrogar el encargo, a partir del 1° de marzo de 2020 y hasta el 31 de agosto de 2020, o por un término inferior, de llegarse a presentar una situación administrativa.

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Prorrogar por el término de seis (6) meses contados a partir del 1° de marzo de 2020 y hasta el 31 de agosto de 2020, o por un término inferior, de llegarse a presentar una situación administrativa, el encargo conferido a **SANDRA MARÍA CIFUENTES SANDOVAL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.195.935, en el empleo en vacancia definitiva de Profesional Especializado, Código 222 - Grado 27, de la Dirección de Derechos y Diseño de Política, de la Subsecretaría de Políticas de Igualdad, de la Secretaría Distrital de la Mujer, atendiendo lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

#### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).**

**DIANA RODRÍGUEZ FRANCO**  
Secretaria Distrital de la Mujer

## Resolución Número 0131 (Febrero 28 de 2020)

“Por medio de la cual se prórroga un nombramiento provisional en una vacante temporal”

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER**  
En uso de sus facultades legales, en especial, las conferidas por el numeral 2° del artículo 1° del Decreto Distrital No. 101 de 2004, y

### CONSIDERANDO:

Que el parágrafo del artículo 8° del Decreto Nacional No. 1227 de 2005, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional No. 4968 del 2007, establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil autorizará prórrogas de nombramientos provisionales.

Que en relación con el artículo 1° del Decreto Nacional 4968 de 2007, es pertinente señalar que el Consejo de Estado a través de Auto del 5 de mayo de 2014, suspendió provisionalmente algunos apartes del citado Decreto, hasta tanto se produzca un pronunciamiento definitivo sobre la nulidad del mismo.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, expidió la Circular No. 003 del 11 de junio de 2014, por medio de la cual se estableció en relación con los efectos del Auto proferido por el Consejo de Estado, que a partir del 12 de junio de 2014, no expediría autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de nombramiento en provisionalidad y de prórrogas, mientras la suspensión provisional ordenada por el Consejo de Estado continúe vigente.

Que SANDRA MARÍA CIFUENTES SANDOVAL, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.195.935, es titular con derechos de carrera administrativa, del empleo de Profesional Especializado, Código 222 – Grado 22, de la Secretaría Distrital de la Mujer y se encuentra actualmente desempeñando en encargo, el empleo de Profesional Especializado, Código 222- Grado 27, de la Dirección de Derechos y Diseño de Políticas de esta entidad, de acuerdo con lo previsto en las Resoluciones Nos. 0487 del 23 de diciembre de 2015 y 0335 del 30 de agosto de 2019.

Que en el empleo de Profesional Especializado, Código 222 – Grado 22, del que es titular SANDRA MARÍA CIFUENTES SANDOVAL, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.195.935, se encuentra provisto mediante nombramiento provisional por el servidor público **MIGUEL ALBERTO BERNAL GÁRNICA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.625.300, de acuerdo con lo previsto en la Resolución No. 0313 del 30 de octubre de 2014,

prorrogado sucesivamente, siendo la última prórroga la establecida a través de la Resolución No. 0336 del 30 de agosto de 2019, por el término de duración del encargo conferido a SANDRA MARÍA CIFUENTES SANDOVAL, es decir desde el 1° de septiembre de 2019 y hasta el 29 de febrero de 2020.

Que a través de la Resolución No. 0130 del 28 de febrero 2020, fue prorrogado por el término de seis (6) meses contados a partir del 1° de marzo de 2020 y hasta el 31 de agosto de 2020, o por un término inferior, de llegarse a presentar una situación administrativa que modifique el tiempo de la prórroga inicial, el encargo conferido a **SANDRA MARÍA CIFUENTES SANDOVAL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.195.935, en el empleo en vacancia definitiva de Profesional Especializado, Código 222 - Grado 27, de la Dirección de Derechos y Diseño de Política de la Subsecretaría de Políticas de Igualdad.

Que el artículo 25 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Resolución No. 1960 de 2019, dispone: “*Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera*”.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, y teniendo en cuenta que el proceso de concurso de méritos se encuentra en trámite ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, es procedente prorrogar el nombramiento provisional de **MIGUEL ALBERTO BERNAL GÁRNICA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.625.300, por el término de seis (6) meses contados a partir del 1° de marzo de 2020 y hasta el 31 de agosto de 2020, o por un término inferior, de llegarse a presentar una situación administrativa.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Prorrogar por el término de seis (6) meses contados a partir del 1° de marzo de 2020 y hasta el 31 de agosto de 2020, o por un término inferior, de llegarse a presentar una situación administrativa, el nombramiento provisional de **MIGUEL ALBERTO BERNAL GÁRNICA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.625.300, en el empleo en vacancia temporal de Profesional Especializado, Código 222 - Grado 22, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).**

**DIANA RODRÍGUEZ FRANCO**  
Secretaria Distrital de la Mujer

---

**Resolución Número 0133**  
**(Marzo 3 de 2020)**

**“Por medio de la cual se efectúa un nombramiento en un empleo de libre nombramiento y remoción”**

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER**  
**En ejercicio de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas en el numeral primero del artículo 1° del Decreto Distrital No. 101 de 2004, y**

**CONSIDERANDO:**

Que el empleo de Director Técnico, Código 009 Grado 06, de la Dirección de Gestión del Conocimiento, de la Subsecretaría de Políticas de Igualdad, de la Secretaría Distrital de la Mujer, se encuentra vacante desde el 12 de febrero de 2020, de acuerdo con lo previsto en la Resolución No. 0091 del 11 de febrero de 2020.

Que **ANDREA RAMÍREZ PISCO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.953.041, cumple con los requisitos mínimos, previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución No. 0096 del 4 de marzo de 2019, *“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”*, modificado por la Resolución No. 0128 del 28 de febrero de 2020, para desempeñar el empleo de Director Técnico, Código 009 Grado 06, de la Dirección de Gestión del Conocimiento, de la Subsecretaría de Políticas de Igualdad, de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que es procedente efectuar el nombramiento de **ANDREA RAMÍREZ PISCO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.953.041, en el empleo de Director Técnico, Código 009 Grado 06, de la Dirección de Gestión del Conocimiento, de la Subsecretaría de Políticas de Igualdad, de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrar a **ANDREA RAMÍREZ PISCO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.953.041, en el empleo de Director Técnico, Código 009 Grado 06, de la Dirección de Gestión del Conocimiento, de la Subsecretaría de Políticas de Igualdad, de la Secretaría Distrital de la Mujer.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera, de fecha 7 de enero de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 816 del 26 de diciembre de 2019.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).**

**DIANA RODRÍGUEZ FRANCO**  
Secretaria Distrital de la Mujer

---

**Resolución Número 0159**  
**(Marzo 31 de 2020)**

**“Por medio de la cual se efectúa un nombramiento en un empleo de libre nombramiento y remoción”**

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER**  
**En ejercicio de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas en el numeral primero del artículo 1° del Decreto Distrital No. 101 de 2004, y**

**CONSIDERANDO:**

Que el empleo de Subsecretario de Despacho, Código 045 Grado 08, de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con lo previsto en la Resolución No. 0153 del 27 de marzo de 2020, estará vacante desde el 1° de abril de 2020.

Que **DALIA INES OLARTE MARTÍNEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.555.795, cumple con los requisitos mínimos, previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución No. 0096 del 4 de marzo de 2019, *“Por la cual se modifica el Manual Específico de Fun-*

*ciones y Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer*”, modificado por la Resolución No. 0128 del 28 de febrero de 2020, para desempeñar el empleo de Subsecretario de Despacho, Código 045 Grado 08, de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que es procedente efectuar el nombramiento de DALIA INES OLARTE MARTÍNEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.555.795, en el cargo de Subsecretario de Despacho, Código 045 Grado 08, de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que en mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrar a **DALIA INES OLARTE MARTÍNEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.555.795, en el empleo de Subsecretario de Despacho, Código 045 Grado 08, de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, de la Secretaría Distrital de la Mujer.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera, de fecha 7 de enero de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 816 del 26 de diciembre de 2019.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

#### **PUBLÍQUESE, NOTÍFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).**

**DIANA RODRÍGUEZ FRANCO**  
Secretaria Distrital de la Mujer

## **Resolución Número 0160** **(Marzo 31 de 2020)**

**“Por medio de la cual se efectúa un nombramiento en un empleo de libre nombramiento y remoción”**

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER**  
**En ejercicio de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas en el numeral primero del artículo 1° del Decreto Distrital No. 101 de 2004, y**

#### **CONSIDERANDO:**

Que el empleo de Jefe de Oficina Asesora, Código 115 Grado 06, de la Oficina Asesora Jurídica, de la Secretaría Distrital de la Mujer, se encuentra vacante desde el 1° de abril de 2020, de acuerdo con lo previsto en la Resolución No. 0157 del 31 de marzo de 2020.

Que **ANDREA CATALINA ZOTA BERNAL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.374.537, cumple con los requisitos mínimos, previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución No. 0096 del 4 de marzo de 2019, *“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”*, modificado por la Resolución No. 0128 del 28 de febrero de 2020, para desempeñar el empleo de Jefe de Oficina Asesora, Código 115 Grado 06, de la Oficina Asesora Jurídica, de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que es procedente efectuar el nombramiento de **ANDREA CATALINA ZOTA BERNAL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.374.537, en el empleo de Jefe de Oficina Asesora, Código 115 Grado 06, de la Oficina Asesora Jurídica, de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que en mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrar a **ANDREA CATALINA ZOTA BERNAL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.374.537, en el empleo de Jefe de Oficina Asesora, Código 115 Grado 06, de la Oficina Asesora Jurídica, de la Secretaría Distrital de la Mujer.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera, de fecha 7 de enero de 2020, de conformidad con lo

dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 816 del 26 de diciembre de 2019.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).**

**DIANA RODRÍGUEZ FRANCO**  
Secretaria Distrital de la Mujer

**Resolución Número 0187**  
**(Abril 28 de 2020)**

**“Por la cual se efectúa un nombramiento provisional en una vacante definitiva”**

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER**  
**En ejercicio de sus facultades legales, en especial, las conferidas en el numeral 1° del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, y**

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 1 del Decreto 4968 de 2007 modificó el párrafo transitorio del artículo 8° del Decreto 1227 de 2005 reglamentario de la Ley 909 de 2004, estableciendo sobre el plazo de encargos y nombramientos provisionales, lo siguiente:

*“Parágrafo Transitorio: La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá autorizar encargos o nombramientos provisionales, sin previa convocatoria a concurso, cuando por razones de reestructuración, fusión, transformación o liquidación de la entidad o por razones de estricta necesidad del servicio lo justifique el jefe de la entidad. En estos casos el término de duración del encargo o del nombramiento provisional no podrán exceder de 6 meses, plazo dentro del cual se deberá convocar el empleo a concurso. Cuando circunstancias especiales impidan la realización de la convocatoria a concurso en el término señalado, la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá autorizar la prórroga de los encargos y de los nombramientos provisionales hasta cuando esta pueda ser realizada (...). / El nombramiento provisional procederá de manera excepcional siempre que no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada (...).”* El texto subrayado fue suspendido provisionalmente por el Consejo de Estado mediante auto 2566 del 5 de mayo de 2014.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública en razón a las competencias legales atribuidas, es el competente para emitir pronunciamientos o conceptos en materia de empleo público en relación con la aplicación e interpretación de las normas sobre administración de personal al servicio del estado y emitir doctrina jurídica en materias relacionadas con la administración pública.

Que en consecuencia, el Departamento Administrativo de la Función Pública conceptuó con radicado No. 20166000017101 del 29 de enero de 2016, frente al término de los encargos y nombramientos en provisionalidad, lo siguiente:

*“Teniendo en cuenta que el Consejo de estado mediante Auto del 5 de mayo de 2014 dispuso declarar la suspensión provisional de los apartes acusados del artículo 1° del Decreto 4968 de 2007 y de la Circular No. 005 de 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuyos efectos son de obligatorio cumplimiento, razón por la cual la Comisión Nacional del Servicio Civil ha informado mediante la Circular No. 003 del 11 de junio de 2014, que a partir del 12 de junio de 2014, no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, mientras la suspensión ordenada por el Consejo de Estado continúe; lo que indica que actualmente la prórroga de los nombramientos provisionales que inicialmente fueron autorizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, actualmente no requieren de la autorización de dicha Comisión. (...)/*

*De lo anterior se concluye en criterio de esta Dirección Jurídica, que en el presente caso y conforme a la normativa anteriormente indicada, el término de los nombramientos en encargo será por el término que duren las situaciones administrativas que los originaron, y el de los nombramientos provisionales hasta que se efectuó el nombramiento en periodo de prueba, con la lista de elegibles resultado del respectivo concurso de méritos, en el caso de vacancia definitiva, y en caso de vacancia temporal hasta cuando se finalice la situación administrativa que le dio origen a los respectivos nombramientos, sin que la norma establezca prórroga para los eventos señalados”.*

Que así mismo, mediante Concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública con radicado No. 20156000106301 del 6 de julio de 2015, establece:

*“(…)En este orden de ideas, los empleados públicos que fueron nombrados en cargos de carrera administrativa sin que hubiera mediado un concurso de mérito, se encuentran en condición de*

*provisionalidad, situación que deberá mantenerse hasta que se efectúe el nombramiento en periodo de prueba, en los términos del parágrafo 1, del artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, es decir, cuando los cargos hayan sido convocados a concurso, en el caso de vacancia definitiva, y en caso de vacancia temporal hasta cuando se finalice la situación administrativa que le dio origen.(...)"*

Que por las consideraciones expuestas, conforme a los conceptos emitidos de manera consistente por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es procedente establecer que el término del nombramiento provisional será mientras se surte el proceso de selección para proveer el empleo de carrera administrativa de manera definitiva.

Que el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, refiere que las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en período de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda, y que mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Que el empleo de Profesional Universitario, Código 219 Grado 12, de la Dirección de Enfoque Diferencial, de la Subsecretaría de Políticas de Igualdad, de la Secretaría Distrital de la Mujer, se encuentra vacante desde el 1° de enero de 2020.

Que en la entidad solo hay una servidora pública con derechos de carrera administrativa, quien se encuentra ocupando mediante la figura de encargo un empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 27 el cual es superior al empleo del cual es titular.

Que mediante Acuerdo No. CNSC - 20181000007326 del 14 de noviembre del 2018 *"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER - Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC"*, se convocó a concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva sesenta y dos (62) empleos y setenta y nueve (79) vacantes pertenecientes al Sis-

tema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de esta Secretaría y entre ellas se ofertó el referido empleo mediante No. OPEC 79469.

Que **MARIANA CALDERÓN JARAMILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.831.287, cumple con las condiciones y reúne los requisitos previstos en el Manual Específico de Funciones Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución No. 096 del 4 de marzo de 2019, *"Por el cual se modifica el Manual Específico y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer"*, modificado por la Resolución No. 0128 del 28 de febrero de 2020, para desempeñar el empleo Profesional Universitario, Código 219 Grado 12, de la Dirección de Enfoque Diferencial, de la Subsecretaría de Políticas de Igualdad, de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que de acuerdo con lo expuesto, no se requerirá autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer empleos a través de nombramientos en provisionalidad, que se encuentren en vacancia definitiva, sin embargo, se comunicó a la misma, mediante oficio No. 1-2020-002666 del 21 de abril de 2020, que la entidad se encuentra realizando los trámites administrativos internos con el fin de proveer a través de nombramiento en provisionalidad el empleo referido, esto teniendo en cuenta que el empleo se encuentra ofertado mediante concurso de méritos.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, y teniendo en cuenta que el proceso de concurso de méritos se encuentra en trámite ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, es procedente efectuar el nombramiento provisional de **MARIANA CALDERÓN JARAMILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.831.287, por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha del acta de posesión o hasta que el empleo se provea de manera definitiva.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Nombrar en provisionalidad a **MARIANA CALDERÓN JARAMILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.831.287, en el empleo de Profesional Universitario, Código 219 Grado 12, de la Dirección de Enfoque Diferencial, de la Subsecretaría de Políticas de Igualdad, de la Secretaría Distrital de la Mujer, que se encuentran vacante en forma definitiva, por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha del acta de posesión o hasta que el empleo se provea de manera definitiva, producto del concurso público de méritos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El nombramiento provisional, tiene vigencia por el término señalado en el artículo anterior y no genera derechos de carrera administrativa.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera, de fecha 7 de enero de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital No. 816 del 26 de diciembre de 2019.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de abril de dos mil veinte (2020).**

**DIANA RODRÍGUEZ FRANCO**  
Secretaria Distrital de la Mujer

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

## **Resolución Número 561** **(Abril 24 de 2020)**

**“Por la cual se reglamenta el proceso de Certificación de la Defunción con Manera de Muerte Natural y se expiden normas transitorias con ocasión del Covid-19 en el Distrito Capital”**

**EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ, D.C.**

**En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias, en especial de las conferidas por el Decreto 507 de 2013, y**

### **CONSIDERANDO:**

Que la Ley 9ª de 1979, “*Por la cual se dictan medidas sanitarias*”, en el título IX, reglamenta la expedición y diligenciamiento de certificados de defunción y registros bioestadísticos de las causas de mortalidad e, igualmente, el traslado, inhumación y exhumación de cadáveres o restos de los mismos.

Que el numeral 7º del artículo 173 de la Ley 100 de 1993, “*Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones*”, ordena al

Ministerio de Salud adoptar los instrumentos técnicos y legales para asegurar la recolección, transferencia y difusión de la información en el subsistema al que concurren obligatoriamente todos los integrantes del sistema de seguridad social en salud, independientemente de su naturaleza jurídica.

Que mediante la Resolución 1346 de 1997, el Ministerio de Salud (hoy Ministerio de Salud y Protección Social), adoptó el manual de principios y procedimientos del sistema de registro civil y estadísticas vitales y los formatos únicos para la expedición de los certificados de nacido vivo y de defunción, definiéndolos como documentos destinados a recoger la información estadística que debe suministrarse a las entidades competentes, señalando a las direcciones territoriales de salud la responsabilidad de su distribución a las instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS) y demás instituciones usuarias y su entrega a las oficinas regionales o zonales del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE.

Que mediante la Resolución 3114 de 1998, el Ministerio de Salud (hoy Ministerio de Salud y Protección Social), ordenó la creación en las direcciones territoriales de salud, de los comités de estadísticas vitales, de carácter interinstitucional o, incorporar las funciones de estos a los comités de vigilancia epidemiológica, donde así se considerara conveniente.

Que el artículo 2º *ibídem*, señaló como funciones del comité de estadísticas vitales:

- “1) *Coordinar la entrega, distribución y recolección de los certificados de nacido vivo y de defunción.*
- 2) *Velar por el cumplimiento de las labores de crítica al diligenciamiento de los certificados que deben realizar las instituciones prestadoras de servicios de salud y las direcciones territoriales de salud.*
- 3) *Mejorar la calidad, cobertura y oportunidad de la certificación, tanto en nacimientos como en defunciones”.*

Que por disposición de los artículos 43 y 44 de la Ley 715 de 2001, corresponde al sector salud en los niveles territoriales el deber de dirigir y controlar dentro de su jurisdicción el sistema de vigilancia en salud pública y de adoptar, implementar, administrar y coordinar la operación en su territorio del sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el sistema.

Que el artículo 37 del Decreto 3518 de 2006 “*Por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en*

*Salud Pública y se dictan otras disposiciones*”, impuso a los departamentos, distritos y municipios la obligación de crear comités de vigilancia en salud pública en sus respectivas jurisdicciones, los cuales actuarán a través de las siguientes instancias: a) Comité de vigilancia epidemiológica, COVE; b) Comités de infecciones intrahospitalarias; c) Comités de estadísticas vitales; d) Comités de vigilancia epidemiológica comunitaria, Covecom y, e) Otros comités afines que se hayan conformado para efectos de análisis e interpretación de la información de vigilancia en salud pública.

Que de conformidad con la Circular Externa 019 de 2007 proferida por el Ministerio de Protección Social (hoy Ministerio de Salud y Protección Social), cuando no sea posible ubicar un profesional médico para surtir el procedimiento descrito en la Resolución 1346 de 1997, *“Por la cual se adopta el Manual de Principios y Procedimientos del sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales y los formatos únicos para la expedición de los certificados de Nacido Vivo y de Defunción”*, se aplicará lo dispuesto en la misma Circular que determina que cuando la última atención haya sido brindada por parte de una institución prestadora de servicios de salud, esta deberá garantizar durante las 24 horas del día, el médico responsable de expedir los certificados de defunción.

Que en el parágrafo 1 del artículo 29 de la Resolución 5194 de 2010 proferida por el Ministerio de la Protección Social (hoy Ministerio de Salud y Protección Social), se estableció que *“Cuando la muerte fuere causada por enfermedad infectocontagiosa o cualquier otra enfermedad de grave peligro para la salud pública, será determinado por la autoridad competente y podrá ordenar la cremación del cadáver de manera inmediata.”*

Que en virtud de las circunstancias del momento se hace necesario actualizar lo descrito en la Resolución 468 de 2013, *“Por la cual se reglamenta en su integridad el proceso de Certificación de la Defunción con Manera de Muerte Natural en el Distrito Capital y se deroga la Resolución 463 de 2011 proferida por la Secretaría Distrital de Salud”*.

Que la Sub-sección 3 Certificado médico, Artículo 2.7.2.2.1.3.6 y siguientes del Decreto 780 de 2016, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social”*, define el objeto y contenido del certificado de defunción y señala al personal de la salud autorizado y a las entidades del sector obligadas a tramitarlo y suscribirlo.

Que el Título 8 correspondiente al Sistema de Vigilancia en Salud Pública del mismo Decreto 780 de 2016, incorporó el sistema de vigilancia en salud pública,

Sivigila, para la provisión en forma sistemática y oportuna, de información sobre la dinámica de los eventos que afecten o puedan afectar la salud de la población, con el fin de orientar las políticas y la planificación en salud pública; tomar las decisiones para la prevención y control de enfermedades y factores de riesgo en salud; optimizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones; racionalizar y optimizar los recursos disponibles y lograr la efectividad de las acciones en esta materia, propendiendo por la protección de la salud individual y colectiva.

Que el artículo 2.8.8.1.1.11 del Decreto 780 de 2016, asignó a las entidades administradoras de planes de beneficios, entre otras, las responsabilidades de implementar las directrices y procedimientos determinados por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los procesos básicos de la vigilancia en sus redes de servicios y suministrar la información de su población afiliada a la autoridad sanitaria de su jurisdicción, dentro de los lineamientos y fines propios del sistema de vigilancia en salud pública.

Que por su parte el literal b) del artículo 2.8.8.1.1.14 del mencionado Decreto 780 de 2016, establece que la financiación de las funciones asignadas a las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) se realizará con recursos del Sistema General de Participaciones y recursos propios de las entidades territoriales que se asignen para tal fin.

Que el título 9 del Decreto 780 de 2016 correspondiente a Autopsias Clínicas, Médico-Legales y Viscerotomías, señala el trámite y procedimientos a seguir en cada uno de los casos.

Que el artículo 2.5.1.5.1. del Decreto 780 de 2016, adoptó el sistema de información para la calidad con el objeto de estimular la competencia por calidad entre los agentes del sector que, al mismo tiempo, permita orientar a los usuarios en el conocimiento de las características del sistema, en el ejercicio de sus derechos y deberes y en los niveles de calidad de los Prestadores de Servicios de Salud y de las EAPB.

Que mediante la Resolución 4622 de 2016, el Ministerio de Salud y Protección Social, estableció el reporte de los datos de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y bajo el entendido de que las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios son responsables de garantizar la prestación integral en salud a su población afiliada consecuente con su función de gestor del riesgo en salud de sus afiliados, les corresponde disponer de una red de prestadores para atender la contingencia que representa la determinación de la causa de muerte, incluyendo todos los procedimientos diagnósticos a que hubiere lugar, la

atención postmortem y la certificación médica de la defunción cuando un afiliado suyo fallece en el domicilio.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria nacional por causa del Coronavirus Covid-19, hasta el 30 de mayo de 2020, y adoptó medidas sanitarias con el objeto de prevenir y controlar su propagación en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

Que como consecuencia de lo anterior, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió el “Documento *“Orientaciones para el manejo, traslado y disposición final de cadáveres por Covid-19-Version 03.”*”

Que la Secretaría Distrital de Salud declaró la Urgencia Manifiesta mediante Resolución No. 399 del 18 de marzo de 2020, con el fin de atender los requerimientos de bienes y servicios que se requieran para mitigar los efectos ambientales de la calidad del aire, el pico respiratorio y el Coronavirus Covid-19, mientras dure la calamidad pública, según lo informa el Decreto 087 de marzo 16 de 2020, proferido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que según el artículo 597 de la Ley 9 de 1979 los reglamentos y disposiciones relativas a la salud son de orden público, lo que implica su obligatorio e inmediato cumplimiento en los precisos términos en que lo determine la autoridad.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1—Ámbito de aplicación.** La presente Resolución aplica a todos los Profesionales de la Medicina debidamente titulados, registrados y habilitados, que ejerzan su profesión en el Distrito Capital y a todos aquellos que se encuentren prestando el Servicio Social Obligatorio cuando conozcan el hecho vital. Estas disposiciones igualmente obligan a las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios, a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y demás entidades de salud, públicas, mixtas y privadas.

**ARTÍCULO 2—Diligenciamiento del certificado de la defunción con manera de muerte natural.** El trámite del certificado de defunción con manera de muerte natural, será diligenciado exclusivamente por:

- 2.1. El médico/a habilitado/a e inscrito/a para el ejercicio de la profesión en el Distrito Capital.
- 2.2. El médico/a en ejercicio del servicio social obligatorio deberá diligenciar el certificado de defunción con manera de muerte natural, cuando este conozca el hecho vital.

**ARTÍCULO 3°—Procedimiento para la expedición del certificado de defunción.** En el trámite de diligenciamiento y expedición del certificado de defunción con manera de muerte natural, se observarán las siguientes disposiciones:

- 3.1. El trámite y expedición del certificado de defunción con manera de muerte natural, incluidas aquellas acaecidas por enfermedades de interés en salud pública, de conformidad con las normas previamente anotadas, debe ser garantizado por la Entidad Administradora de Planes de Beneficios, a través de su red prestadora de servicios de salud.
- 3.2. Para garantizar la calidad del dato en el certificado de defunción y definir la conducta a seguir, respecto de ordenar la necropsia clínica o judicializar la muerte, según corresponda, se requiere la revisión de los documentos clínicos y paraclínicos disponibles del paciente. Si no se dispusiese de tales documentos para los propósitos señalados, el médico deberá verificar la historia clínica completa.
- 3.3. En los casos en que no esté definida la causa básica de muerte natural y sea procedente la necropsia clínica, el asegurador, a través de su red de prestadores de servicios salud, deberá garantizar su realización, incluyendo el traslado del cadáver, si este fuera necesario.
- 3.4. Cuando el paciente se hallare en tratamiento médico atendido por una empresa de atención domiciliaria o su deceso sea asistido por personal médico de atención prehospitalaria, estas instituciones como parte de su atención garantizarán la toma de conducta que incluye la certificación de la defunción o la solicitud de necropsia clínica o de judicialización de la muerte acorde a la normatividad, generando los documentos estadísticos y administrativos necesarios para el proceso.
- 3.5. En los casos en que el paciente fallezca durante su traslado en transporte asistencial medicalizado a una IPS, la responsabilidad sobre la expedición del certificado de defunción, la solicitud de necropsia clínica o de judicialización de la muerte, recaerá sobre el médico que esté a cargo durante el traslado. Si ocurriere en transporte asistencial básico, la responsabilidad estará en cabeza del médico que reciba, examine al paciente y diagnostique su muerte.
- 3.6. La historia clínica siempre debe estar disponible las 24 horas del día y será responsabilidad, tanto de la IPS como del asegurador, en los casos regulados en la presente resolución y que el médico encargado de tomar la decisión de la conducta a seguir, la requiera.

- 3.7. En los casos que existan dudas técnico científicas por el profesional a cargo del paciente fallecido, el ente territorial brindara asesoría, acompañamiento y capacitación acorde a la necesidad.
- 3.8. En los casos de pacientes con enfermedad crónica terminal que sean remitidos a su residencia por la Entidad Aseguradora y fallezcan tiempo después del egreso hospitalario, la aseguradora a través de su red de prestadores de servicios garantizará la expedición del certificado de defunción en condiciones de calidad y oportunidad.

**ARTÍCULO 4°—Certificación de la defunción fetal.** Para la certificación de la defunción fetal, se observarán las siguientes reglas:

- 4.1. En todos los casos de muerte fetal será obligatoria la expedición del certificado de defunción, de acuerdo con el formato establecido para tal fin.
- 4.2. Para los efectos de esta resolución el concepto de muerte fetal es la utilizada por la Organización Mundial de la Salud y demás normas nacionales al respecto, según las cuales la muerte fetal se define como *“La muerte de un producto de la concepción, antes de su expulsión o extracción completa del cuerpo de la madre, independientemente de la duración del embarazo; la muerte está indicada por el hecho de que después de la separación, el feto no respira ni da ninguna otra señal de vida, como latidos del corazón, pulsaciones del cordón umbilical o movimientos efectivos de los músculos de contracción voluntaria”*.

**ARTÍCULO 5°—Necesidad de la necropsia clínica.** Cuando la manera de muerte sea natural y no se cuente con una causa básica de muerte, tanto para defunción fetal o no fetal, el médico a cargo del paciente fallecido solicitará la práctica de la necropsia clínica.

**PARÁGRAFO 1°**—El costo de la necropsia clínica en muerte fetal de las personas no aseguradas será asumida por el ente territorial.

**PARÁGRAFO 2°**—Cuando la autoridad sanitaria considere pertinente la práctica de necropsia clínica por ser de interés para la salud pública, no se requerirá autorización de la familia.

**PARÁGRAFO 3°**—Si la conducta médica es la solicitud de necropsia clínica y el cadáver no se encuentra en la institución prestadora de servicios de salud donde se realizará dicho procedimiento, el cadáver será transportado exclusivamente en vehículo fúnebre.

**PARÁGRAFO 4°**—Cuando se efectúe necropsia clínica el certificado de defunción será diligenciado por el médico que realice dicho procedimiento.

**ARTÍCULO 6°—Intervención de la autoridad sanitaria.** La autoridad sanitaria intervendrá en el diligenciamiento y expedición del certificado de defunción con manera de muerte natural en los siguientes casos:

- 6.1. Cuando ocurra el deceso de no afiliados sin capacidad de pago a cargo del Distrito Capital.
- 6.2. Cuando la persona que fallece tuviera residencia en un lugar fuera del Distrito Capital y se encontrara afiliado a una aseguradora sin red de servicios en el Distrito Capital.
- 6.3. En emergencia sanitaria para efectos de investigación y seguimiento a muertes de interés para la salud pública, con el fin de asesorar y coordinar con la EAPB, su red prestadora de servicios de salud y los responsables de vigilancia en salud pública.

**ARTÍCULO 7° —Incumplimiento de funciones.** Cuando el asegurador, a través de su red de prestadores de servicios, no realice en forma oportuna la expedición del certificado de defunción, la solicitud de la necropsia clínica o la justificación de la judicialización de la muerte y fuera necesaria la intervención de la autoridad sanitaria, se harán acreedores a los procedimientos administrativos sancionatorios a que haya lugar y dicha situación será informada de manera inmediata a la Superintendencia Nacional de Salud para que ejerza las actuaciones de su competencia.

**ARTÍCULO 8°—Vigencia y derogatorias.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 468 de 2013 proferida por la Secretaría Distrital de Salud.

**ARTÍCULO 9° —Artículos Transitorios.** A raíz de la declaratoria de Emergencia Sanitaria y originada por Covid-19 y durante su vigencia, para el diligenciamiento de los certificados de defunción y expedición de las licencias de inhumación, y cremación de cadáveres, se tendrán en cuenta los siguientes artículos transitorios.

**ARTÍCULO TRANSITORIO 1. Diligenciamiento del certificado de la defunción en pacientes con probable o confirmado Covid-19.** Cuando el deceso ocurra por Covid-19 o como caso probable del mismo, la expedición del certificado de defunción se realizará según lo dispuesto en la presente resolución para la defunción por muerte natural, independientemente del lugar donde ocurra el fallecimiento.

**ARTÍCULO TRANSITORIO 2. Disposición final de cadáveres por probable o confirmado Covid-19.** Para las defunciones cuya causa de muerte sea probable o confirmado Covid-19, la disposición final de los cadáveres será la cremación, según lo dispone

el protocolo expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social:

*“La disposición final del cadáver será preferiblemente mediante cremación. Cuando no se cuente con este tipo de instalaciones en el territorio donde ocurrió el deceso, se practicará la inhumación en sepultura o bóveda. En todo caso, el alistamiento del cadáver se realizará siempre en el lugar del deceso y no se permitirá el traslado hacia otra ciudad o municipio para su disposición final. En los casos que se requiera necropsia médico legal, se debe contar con la orden del fiscal del caso para la cremación.”*

**ARTÍCULO TRANSITORIO 3. Trámite de la cremación.** Una vez diligenciado el certificado de defunción en el que se registre como causa de muerte caso probable o confirmado de Covid-19, inmediatamente se realizarán los trámites para la cremación del cadáver.

**ARTÍCULO TRANSITORIO 4. Trámite de la Licencia de Cremación para pacientes probables o positivos Covid-19.** Mientras se encuentre vigente la declaratoria de emergencia económica, social y ecológica y como consecuencia de esta situación la emergencia sanitaria, ante casos Covid-2019 confirmados o casos probables del mismo, para la expedición de la licencia de cremación se procederá de la siguiente manera:

1. La IPS o el médico que diligencie el certificado de defunción, al momento de la entrega del desprendible del Certificado al encargado de realizar el trámite de la licencia de cremación, informará que se trata de un caso sospechoso o confirmado de Covid-19.
2. La Subdirección de Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud de la Secretaría Distrital de Salud, una vez recibidos los documentos para el trámite de la licencia de cremación, verificará en el RUAF ND si efectivamente se trata de un caso probable o confirmado de Covid-19, para proceder de conformidad.
3. La Subdirección de Inspección Vigilancia y Control de la Secretaría Distrital de Salud, para la expedición de la licencia de cremación en los casos probables o confirmados Covid-19, siempre que se cumpla con lo establecido en los artículos transitorios de la presente Resolución, no requerirá la autorización de cremación suscrita por familiar del fallecido.

**ARTÍCULO TRANSITORIO 5. Confidencialidad de la Información.** Todas las personas que tengan acceso al Certificado de Defunción deberán garantizar la confidencialidad de la información allí registrada de acuerdo

con lo establecido en la normatividad relacionada con protección de datos personales.

**ARTÍCULO TRANSITORIO 6. Incumplimiento.** El incumplimiento de lo establecido en los artículos transitorios, dará lugar a los procedimientos administrativos sancionatorios de que tratan las normas correspondientes.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de abril de dos mil veinte (2020).**

**ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ**

Secretario Distrital de Salud

CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL -  
CONFIS

## **Resolución Número 05**

(Junio 2 de 2020)

**“Por la cual se aprueba el ajuste al Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2020, de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAAB ESP., con base en el ejercicio del cierre presupuestal y financiero de 2019”**

### **EL CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL CONFIS**

**En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el Artículo 135 del Decreto Ley 1421 de 1993, en el literal e) del artículo 10 del Decreto Distrital 714 de 1996, el artículo 27 del Decreto Distrital 662 de 2018, modificado por el artículo 66 del Decreto Distrital 777 de 2019, y,**

#### **CONSIDERANDO:**

Que el Decreto Ley 1421 de 1993, “Por el cual se dicta el Régimen Especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”, en su artículo 135 dispone crear el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal –CONFIS-, el cual le corresponde: *“adoptar los planes, programas y proyectos de inversión de los organismos del sector central y de las entidades descentralizadas y aprobar los anteproyectos de presupuesto de la administración central, de los establecimientos públicos y entes autónomos universitarios antes de su sometimiento al Concejo Distrital. De igual forma, aprobará el programa anual de caja de los mismos” (...).*

Que la norma ibídem en el inciso 2 del artículo 135 dispone que el CONFIS estará conformado por el Alcalde Mayor, quien lo preside, el Secretario de Hacienda, el

Secretario de Planeación Distrital y tres funcionarios que designe el Alcalde Mayor.

Que de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley 1421 de 1993 artículo 135, artículo 9 de Decreto Distrital 056 de 2016 y numeral 5 del Reglamento Interno del CONFIS, la secretaría técnica y administrativa será ejercida por la Secretaría Distrital de Planeación.

Que el Decreto Distrital 056 de 2016, designa al Secretario Distrital de Movilidad, Secretario Distrital del Hábitat y Secretario Distrital de Salud para conformar el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal –CONFIS-.

Que conforme a lo estipulado en el artículo 10° literal (e) del Decreto Distrital 714 de 1996, corresponde al CONFIS aprobar y modificar mediante resolución el Presupuesto de Ingresos y Gastos de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital y de las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas.

Que conforme a lo estipulado en el literal (e) del artículo 10° del Decreto Distrital 714 de 1996 y en el artículo 27 del Decreto Distrital 662 de 2018, modificado por el artículo 66 del Decreto Distrital 777 de 2019: *“las modificaciones presupuestales que afecten el valor total de los gastos de funcionamiento, gastos de operación, servicio de la deuda y gastos de inversión serán aprobadas por el CONFIS Distrital previo concepto favorable de la Junta o Consejo Directivo de la empresa”*.

Que de acuerdo con el numeral 4 del reglamento interno adoptado en la sesión del 31 de enero de 2020, le corresponde al CONFIS mediante resolución suscrita por la Secretaría Técnica y el Secretario Distrital de Hacienda notificar las decisiones aprobatorias aplicables a las Empresas Distritales.

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS mediante Resolución No. 016 del 29 de octubre de 2019, en su artículo 1° aprobó el Presupuesto de Rentas e Ingresos, y de Gastos e Inversiones de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB - ESP., para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año 2020 por un monto de \$5.839.715.601.000

Que es necesario ajustar el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la vigencia fiscal 2020 de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB - ESP., de acuerdo con las cifras resultantes del cierre presupuestal y financiero de la vigencia fiscal 2019.

Que la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB - ESP., presupuestó

para la vigencia fiscal 2020 como Disponibilidad Inicial \$767.299.231.000, a 31 de diciembre de 2019 registró en este rubro un monto de \$967.896.667.247 constituido por: (i) una Disponibilidad Neta de Tesorería de \$657.340.378.509, (ii) Rentas de Destinación Específica con situación de fondos por \$227.946.111.947 y (iii) Rentas de Destinación Específica sin Situación de Fondos por \$82.610.176.791; por lo que es necesario efectuar una adición en la Disponibilidad Inicial de \$200.597.436.247.

Que la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB - ESP., proyectó para la vigencia 2020 en el rubro Ingresos Corrientes un monto de \$2.820.980.097.000, dentro del cual se proyectó otras rentas contractuales por \$111.132.252.000; al cierre de la vigencia 2019 se determinó un valor de estas rentas por \$80.208.647.001, por lo que se requiere efectuar una reducción en el rubro de \$30.923.604.999.

Que la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB - ESP., no proyectó recursos de cuentas por cobrar en el rubro Transferencias en el Presupuesto 2020; no obstante, al cierre de la vigencia 2019 se determinó un valor de \$14.579.207.314, correspondientes a cuentas por cobrar a la Secretaría Distrital de Hacienda por concepto de subsidios, por lo que es necesario aumentar el rubro en dicho monto.

Que la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB - ESP., proyectó en Recursos de Capital para la vigencia 2020 la suma de \$758.258.808.000 correspondientes a recursos del crédito destinados al pago de cuentas por pagar; sin embargo, al cierre de la vigencia 2019 se determinaron necesidades por un monto de \$704.417.271.055, por lo que se requiere efectuar una reducción en este rubro por \$53.841.536.945.

Que la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB - ESP., proyectó para la vigencia 2020 cuentas por pagar de funcionamiento por valor de \$177.693.681.000, la totalidad de estas cuentas por pagar liquidadas al cierre de la vigencia 2019 fue de \$186.337.883.689. El mayor valor de las cuentas por pagar de \$8.644.202.689 fue cubierto por la Empresa mediante traslados internos, por lo que se requiere restituir este monto a los gastos de funcionamiento de la vigencia.

Que la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB - ESP., proyectó para la vigencia 2020 en el rubro Gastos de Funcionamiento, fondos de destinación específica por valor de \$3.587.645.000; al cierre de la vigencia 2019 se determinó un monto de estos fondos por \$5.020.761.750.,

por lo que se requiere efectuar un aumento de \$1.433.116.750 en el rubro.

Que la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - EAAB - ESP., proyectó cuentas por pagar de operación por valor de \$69.522.298.000, el valor de estas cuentas liquidadas al cierre de la vigencia 2019 fue de \$97.678.916.935. El mayor valor de las cuentas por pagar de \$28.156.618.935 fue cubierto por la Empresa mediante traslados internos, por lo que se requiere restituir este monto a los gastos de operación de la vigencia.

Que de acuerdo con el cierre de la vigencia 2019, debe incrementarse el rubro de Servicio de la Deuda en \$23.105.484.120, producto del mayor valor de las rentas de destinación específica en este rubro.

Que la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB - ESP., proyectó cuentas por pagar de inversión por valor de \$1.244.404.997.000, la totalidad de estas cuentas liquidadas al cierre de la vigencia 2019 fue de \$1.140.456.851.449, por lo que es necesario efectuar una reducción por valor de \$103.948.145.551.

Que la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB - ESP., proyectó en el rubro de Inversión, fondos de destinación específica por valor de \$138.675.367.000; al cierre de la vigencia 2019 se determinó un monto de estos fondos por \$195.940.616.372, por lo que es necesario aumentar el rubro en \$57.265.249.372.

Que la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB - ESP., producto de los

anteriores ajustes requiere aumentar a la Disponibilidad Final la suma de \$115.754.975.302.

Que la Junta Directiva de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB - ESP., mediante Acuerdo de Junta Directiva No 31 del 26 de marzo de 2020, emitió concepto favorable a los anteriores ajustes al Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones de la vigencia 2020, por efecto del cierre presupuestal y financiero de la vigencia 2019.

Que el CONFIS en sesión No. 07 realizada el 8 de mayo de 2020, de acuerdo con el análisis de las justificaciones aportadas y la recomendación de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, aprobó el ajuste en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2020 de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB, producto del cierre presupuestal y financiero de 2019.

Que la observancia de los procedimientos legales y presupuestales a que haya lugar por efecto de los ajustes presupuestales aprobados, es responsabilidad y competencia exclusiva de EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - EAAB- ESP.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Aprobar una adición neta en el Presupuesto de Rentas e Ingresos para la vigencia 2020 de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - EAAB- ESP, por valor de **\$130.411.501.617**, conforme al siguiente detalle:

**Adición Neta Presupuesto de Rentas e Ingresos**

**pesos**

CODIGO	RUBRO	ADICIÓN / REDUCCIÓN
1	Disponibilidad Inicial	200.597.436.247
2	Ingresos	<b>-70.185.934.630</b>
2.1	Ingresos Corrientes	-30.923.604.999
2.2	Transferencias	14.579.207.314
2.3	Recursos de Capital	-53.841.536.945
<b>DISPONIBILIDAD INICIAL + INGRESOS</b>		<b>130.411.501.617</b>

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Aprobar una adición neta en el Presupuesto de Gastos e Inversiones para la vigencia 2020 de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCAN-

TARILLADO DE BOGOTÁ - EAAB- ESP, por valor de **\$14.656.526.315**, conforme al siguiente detalle:

## Adición neta Presupuesto de Gastos e Inversiones

pesos

CODIGO	RUBRO	ADICIÓN / REDUCCIÓN
3	Gastos	14.656.526.315
3.1	Gastos de Funcionamiento	10.077.319.439
3.2	Gastos de Operación	28.156.618.935
3.3	Servicio de la Deuda	23.105.484.120
3.4	Inversión	-46.682.896.179

Como resultado de los anteriores ajustes en el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones, la Disponibilidad Final se incrementa en \$115.754.975.302.

**ARTÍCULO TERCERO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dada en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de junio de dos mil veinte (2020).**

**JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS**  
Secretario Distrital de Hacienda

**ADRIANA CÓRDOBA ALVARADO**  
Secretaria Técnica CONFIS  
Secretaria Distrital de Planeación

## CIRCULARES DE 2020

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### Circular Número 12 (Abril 24 de 2020)

**PARA:** INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS, DIRECTORES LOCALES Y COMUNIDAD EDUCATIVA

**DE:** SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

**FECHA:** 24 DE ABRIL DE 2020

**ASUNTO:** ORIENTACIONES PARA LA CONTINUACIÓN DE LA ESTRATEGIA “APRENDE EN CASA” Y EL CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO POR LA PANDEMIA DE CORONAVIRUS COVID-19

La Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., mediante el Decreto No. 106 del 8 de abril de 2020 “*Por el cual se imparten las órdenes e instrucciones necesarias para dar continuidad a la ejecución de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá D.C.*”, extendió el “aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas en el territorio de Bogotá D.C., a partir de las cero horas (00:00 a. m.) del día 13 de abril de 2020, hasta las cero horas (00:00 a. m.) del día 27 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19”.

De igual manera, mediante la Directiva 9 del 07 de abril de 2020, el Ministerio de Educación Nacional –MEN extendió el periodo de aislamiento preventivo obligatorio de los establecimientos educativos hasta el 31 de mayo de 2020.

Frente a la prolongación del aislamiento obligatorio en Bogotá D.C., es necesario dar continuidad a la estrategia educativa “*Aprende en Casa*” de la Secretaría de Educación del Distrito -SED, puesta en marcha mediante la Circular 05 del 15 de marzo de 2020, ampliada y ratificada a través de las Circulares 06 y 09, del 17 y 25 de marzo, respectivamente, y la Resolución 713 del 17 de abril de 2020.

“*Aprende en Casa*” busca fortalecer el hogar como espacio de aprendizaje intencionado, de corresponsabilidad, autonomía, cuidado y protección de niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Esta estrategia cuenta con material educativo e información pedagógica y preventiva, dirigida a toda la comunidad educativa a través de distintas modalidades.

En el microsítio “*Aprende en Casa*” del portal Red Académica (<https://www.redacademica.edu.co/estrategias/aprende-en-casa>), se encuentran publicadas orientaciones para estudiantes, docentes, directivos docentes, orientadores, familias y cuidadores. Regularmente se publican contenidos nuevos para el apoyo y orientación de la comunidad educativa.

Con el objetivo de continuar desarrollando un trabajo conjunto y armónico, entre todos los miembros de la

comunidad educativa durante el periodo de aislamiento preventivo obligatorio, es necesario seguir adelantando el trabajo de acompañamiento de los estudiantes en sus hogares, teniendo en cuenta las siguientes orientaciones:

## 1. AMPLIAR Y FORTALECER EL USO DE LOS RECURSOS Y ESPACIOS DE LA ESTRATEGIA “APRENDE EN CASA”

“*Aprende en Casa*” es una estrategia de flexibilización escolar creada para responder a la situación generada por la COVID-19, sin interrumpir el calendario académico 2020. Su objetivo es garantizar el desarrollo del proceso de aprendizaje no presencial, fortaleciendo el trabajo de aprendizaje intencionado en el hogar, en un ambiente de corresponsabilidad, autonomía, cuidado y protección para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de Bogotá.

Esta estrategia cuenta con diferentes materiales y recursos de apoyo al trabajo: a) Recursos y herramientas virtuales; b) Recursos educativos en medios de comunicación: televisión y radio y; c) Distribución de materiales físicos.

Será responsabilidad de las Instituciones Educativas Distritales -IED, las Direcciones Locales de Educación -DILE, los docentes y los rectores, promover su mayor uso y aprovechamiento por parte de los estudiantes y los padres de familia.

### a) Recursos y herramientas virtuales

Los recursos y herramientas virtuales que están ubicados en el sitio “*Aprende en Casa*”, se orientan a acompañar y apoyar la labor de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, y están disponibles de la siguiente manera:

#### i. Recursos para estudiantes:

- “*Aprovecho mi tiempo*”: contiene recomendaciones para que los estudiantes organicen su tiempo y fortalezcan el desarrollo de su autonomía, a través del desarrollo de actividades académicas y lúdicas, con la participación de su familia y redes de amigos.
- “*Cosas para hacer y aprender*”: selección de actividades y herramientas para aprovechar el tiempo libre.
- “*Contenidos para aprender*”: espacio con recomendaciones de contenidos y herramientas para enriquecer las habilidades digitales de los estudiantes y la selección y uso de la información.

#### ii. Recursos para docentes de aula:

- “*Orientaciones pedagógicas*”: material para orientar y reflexionar sobre el proceso de planeación, implementación y seguimiento de actividades escolares.
- “*Contenidos y herramientas para enseñar*”: en este espacio se encuentran estrategias de flexibilización curricular y aprendizaje en casa.
- “*Actividades de aprendizaje*”: en este espacio se encuentran actividades sugeridas por niveles educativos en todas las áreas, las cuales pueden tomarse como referente, adaptarse, e incluirse en guías o proyectos que estén desarrollando los docentes con sus alumnos.
- “*#EntreProfes*”: esta sección presenta reflexiones de maestros y maestras que buscan inspirar, proponer y aprender juntos. Es un espacio para compartir retos y lecciones aprendidas sobre el desarrollo de la estrategia “*Aprende en Casa*” y propuestas para mejorar sus recursos y herramientas.

Estos recursos se podrán potenciar y articular con el trabajo de las redes y colectivos de maestros y maestras de la ciudad, teniendo en cuenta su liderazgo en la construcción de procesos de transformación pedagógica e innovación educativa. Se invita a los docentes del distrito a conformar, reactivar o unirse a los diferentes grupos de trabajo que permitan la colaboración y construcción pedagógica entre pares, cuya información estará disponible en “*Aprende en Casa*”.

#### iii. Recursos para docentes orientadores:

- “*Protocolos de atención*”: Directorio de Protocolos de Atención Integral (Versión 4.0) y orientaciones para el uso del mismo, así como casos que permiten guiar la activación de cada uno de los 17 protocolos previstos.
- “*Sistema de alertas*”: orientaciones para el uso de la plataforma insignia para el reporte de los casos de vulneración que afecten a nuestras niñas, niños, adolescentes y jóvenes.
- “*Acompañamiento pedagógico*”: guías temáticas que pueden apoyar su labor, relacionadas con educación socioemocional, ciudadanía, paz, participación escolar y tiempo en casa.

#### iv. Recursos para los directivos docentes:

- “*Propuestas para liderar*”: documentos de interés que pueden servir como referente, ejemplo o inspiración para el diseño e implementación de estrategias de gestión, liderazgo y coordinación.

- “Orientaciones para liderar”: indicaciones para llevar a cabo una gestión directiva de calidad en el marco de la situación provocada por el COVID-19 y la emergencia decretada.
- “Contenidos para liderar”: recursos digitales para organizar y coordinar la gestión directiva.

#### v. Recursos para familias y cuidadores:

- “Aprender juntos”: sugerencias de actividades para realizar en casa con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, que pueden servir para hacer pausas activas, reforzar hábitos y rutinas y realizar actividades lúdicas para el fortalecimiento de las relaciones familiares.
- “Acompañar a las familias”: sugerencias, consejos y recordatorios clave para que los hogares se consoliden como un lugar para aprender y seguir conectados con la escuela.
- “Contenidos para acompañar”: plataformas con información que apoya de manera lúdica las actividades escolares de los estudiantes y propicia un mejor ambiente de aprendizaje en casa.

Estos recursos también buscan fortalecer el papel de las Escuelas de Padres, como una estrategia para mejorar el vínculo de los padres, madres y cuidadores de los estudiantes con los docentes y directivos docentes.

Adicional a estos recursos en el microsítio “Aprende en Casa”, actualmente están disponibles:

- Más de 600 contenidos educativos y cartillas con orientaciones para todos los actores de la comunidad educativa.
- Video clases en todas las áreas y niveles, en alianza con el IDEP; disponibles en el canal de YouTube <https://www.youtube.com/user/ComunicacionesIdep/videos>.
- Espacios de conversación con la Secretaria, mensajes de pedagogos expertos, *webinars* y retos por redes liderados por los maestros y maestras.
- Espacios de lectura en asocio con la Secretaría de Cultura «BibloRed en Mi casa».
- La disponibilidad de apertura de aulas virtuales en la plataforma *Moodle* y *Microsoft Teams*.
- Un espacio específico con orientaciones para dar continuidad a los procesos de aprendizaje en casa de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, sujetos de especial protección constitucional.

- Un espacio específico con información sobre el Coronavirus, COVID-19, que permitirá orientar a toda la comunidad educativa frente a la emergencia sanitaria.
- Vínculo a contenidos educativos de *Facebook Live*.
- Agenda de las actividades que diariamente se programan para dinamizar y enriquecer este espacio educativo.
- La posibilidad de crear Portales Web Escolares, a través del Portal Educativo Red Académica, y recibir apoyo para su gestión por medio de videos tutoriales y un grupo de *WhatsApp*. Esta se constituye en una herramienta fundamental para la gestión de la comunicación entre la IED y su comunidad educativa.
- El Gobierno Nacional ha dispuesto el acceso ilimitado a veinte (20) páginas Web de especial interés, de los sectores salud, cultura, educación y atención de emergencias, las cuales pueden ser consultadas en el siguiente enlace [https://www.mintic.gov.co/portal/604/articulos-126471\\_Listado\\_url.pdf](https://www.mintic.gov.co/portal/604/articulos-126471_Listado_url.pdf)

#### vi. Frente al uso e inventario de dispositivos tecnológicos de las IED

El MEN recomendó a las entidades territoriales certificadas establecer cuáles son las reales condiciones de tenencia y utilización de dispositivos tecnológicos por parte de los estudiantes, para llevar a cabo la prestación del servicio educativo no presencial durante la contingencia por COVID-19, en condiciones de pertinencia, equidad, eficiencia, eficacia y efectividad (Directiva Ministerial 09 del 7 de abril).

Por esta razón, la SED y los rectores deberán revisar y cuantificar el estado, la disponibilidad y la pertinencia de los equipos tecnológicos en las sedes educativas, y contemplar la posibilidad de prestarlos a sus estudiantes para llevar a cabo las actividades escolares desde sus hogares (Directiva Ministerial 05 del 25 de marzo).

La SED brindará asesoría a los colegios, a través de la Dirección de Dotaciones Escolares, de la Dirección de Servicios Administrativos y de la Oficina Asesora de RedP, para el préstamo de los equipos tecnológicos, tabletas y portátiles, cuya finalidad sea el uso pedagógico en el hogar.

La Dirección de Dotaciones Escolares remitirá a los correos electrónicos de cada rector, un protocolo para la entrega, cuidado y uso de los dispositivos tecnológicos por fuera de la IED, el cual deberá ser de estricto cumplimiento.

Dado que los dispositivos tecnológicos entregados por la SED ingresan a los inventarios de las IED, es necesario seguir los lineamientos de la Resolución DDC-000001 de 2019, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad: “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales”.

Es importante resaltar que los bienes del colegio deben ser puestos al servicio de estudiantes, docentes y personal administrativo, siempre y cuando se les dé un uso adecuado en los términos que tenga establecidos las IED y bajo ningún aspecto podrán ser usados para otros fines.

En lo que respecta al uso de dispositivos tecnológicos por fuera de la IED, es necesario seguir estas indicaciones:

1. Identificar los equipos disponibles para préstamo que se encuentran registrados en el inventario de la IED y de la SED.
2. Coordinar el plan de contingencia con los coordinadores y docentes de la IED.
3. Elaborar las actividades que realizarán los estudiantes con los dispositivos. Se recomienda que estas sean diseñadas con el uso de contenidos para aprender, instalado en los dispositivos (*Tablet* ZTE K97 color rojo). En este link se pueden consultar los contenidos instalados: <http://contenidoseducativos.cpe.gov.co/#/>
4. Definir los criterios para asignación y uso de los recursos.
5. Formular un plan de préstamo, el cual contemple la cantidad de estudiantes versus dispositivos disponibles con contenidos para aprender.
6. Realizar el seguimiento a las actividades desarrolladas por los estudiantes con el uso de los dispositivos prestados.
7. Retornar los equipos, una vez superada la situación de emergencia.

#### **b) Recursos en medios de comunicación**

Con el fin de complementar y ampliar los recursos pedagógicos para atender la actual situación de aprendizaje en casa, la Secretaría de Educación ha dedicado importantes recursos y esfuerzos para ofrecer programas en televisión y radio. Se invita a los rectores, docentes, estudiantes y padres de familia a verlos, escucharlos y aprovechar estos dos medios como fuente de conocimiento y aprendizaje en casa.

Los recursos televisivos y radiales deberán ser promovidos por los canales internos de comunicación de las instituciones educativas, para que los docentes y las familias hagan uso de la programación tanto de televisión como de radio.

#### **i. “Aprende en Casa” con Canal Capital**

En Canal Capital, en la franja horaria de 7:00 a. m. a 10:00 a. m., con repetición de 2:00 p. m. a 5:00 p. m., se emiten programas educativos provenientes de este Canal y de otros 8 canales regionales, Señal Colombia, MinCiencia, MinTiC, MinCultura y Red TAL.

Los contenidos de la parrilla se encuentran organizados por franjas para los estudiantes, teniendo en cuenta los grupos por edad: infancia, adolescencia y juventud, de la siguiente manera: preescolares; de 6 a 9 años; de 9 a 12 años; de 13 a 18 años; mayores de 18 años y familias.

La SED divulgará la parrilla de programación semanalmente, para que se pueda incorporar en la planeación de actividades escolares de los maestros y maestras. Igualmente, en el micrositio se encuentran fichas pedagógicas para orientar la articulación de estos recursos a las actividades que se están proponiendo a los estudiantes.

La parrilla de contenidos de esta franja de televisión está disponible para su consulta permanente en el canal de YouTube de Canal Capital (<https://www.youtube.com/user/CanalCapitalBogota/playlists>), a través de la lista de reproducción de “Aprende en Casa”. De esta forma, los docentes pueden consultar previamente los programas a ser transmitidos e integrarlos a las actividades que están planeando, así como recomendar a padres y estudiantes las series y capítulos que sean de mayor interés.

#### **ii. Recursos radiales: “Aprende en Casa” en Radio**

En Colmundo Radio – 1040, en la frecuencia AM, en el espacio radial de 11:30 a. m., a 12:00 m., los lunes, miércoles y viernes de cada semana, se emite programación dirigida a estudiantes, docentes y familias. El mismo contenido se puede escuchar a través de DC Radio en [www.dcradio.gov.co](http://www.dcradio.gov.co) a las 12:00 m.

Este espacio busca establecer diálogos formativos con la comunidad educativa para fortalecer los escenarios de aprendizaje desde casa, a través de diversos temas de interés, tales como lectura en voz alta de diferentes tipos de texto, invitados especiales y reflexiones sobre los avances y retos de este proceso. Allí se cuenta con secciones permanentes para:

### c) “*Aprende en Casa*” toca a tu puerta: entrega de guías, textos y otros recursos físicos

Las Instituciones Educativas Distritales, en coordinación con las Direcciones Locales de Educación, podrán entregar material físico a los estudiantes que tienen mayores restricciones y dificultades para acceder a los recursos digitales.

Para el diseño de los materiales que recibirán las familias, las IED deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Determinar cuáles son los estudiantes susceptibles de favorecerse con esta estrategia (solamente aquellos que tienen restricciones para acceder a recursos digitales), y comunicar a la SED para validar la información de residencia de cada uno de los estudiantes a los que se les enviará el material. Las IED que lo requieran deberán escribir al correo [aectocatupuerta@educacionbogota.gov.co](mailto:aectocatupuerta@educacionbogota.gov.co), para solicitar un formulario en el que se cargará el listado de estudiantes, el cual será regresado al correo institucional de la IED después de la validación.
2. Maestros, maestras, coordinadores, orientadores y docentes de apoyo diseñarán y elaborarán las respectivas guías por proyectos, grados o ciclos y definirán la cantidad de materiales que deben ser entregados. Este material debe representar trabajo para un mes y estar organizado en un solo archivo conforme a las siguientes instrucciones:
  - a. Las guías deben incluir material y orientaciones para las distintas áreas (las que considere el equipo de docentes).
  - b. Se sugiere que el material y las orientaciones sean suficientes para cuatro (4) semanas.
  - c. Tener en cuenta para el diseño que los estudiantes y los docentes están trabajando de manera no presencial y con el acompañamiento de las familias o cuidadores, aprovechando la experiencia ya vivida de las primeras semanas de la estrategia “*Aprende en Casa*”.
  - d. Recomendar a los estudiantes y a las familias, rutinas diarias generales, que vayan fortaleciendo y generando la disciplina y el trabajo autónomo en los educandos.
  - e. Se aconseja a los docentes elaborar materiales sencillos acompañados por orientaciones para su desarrollo, que no

contengan recursos Web (videos o enlaces a páginas de Internet); que sean motivadores, prácticos, que integren al núcleo familiar, identifiquen claramente lo que se pretende que los niños aprendan con su desarrollo, y que indique a las familias cómo pueden apoyar, entre otras características. Es importante que estos no impliquen muchas más horas de trabajo de las que normalmente los estudiantes y los docentes tendrían en el colegio y en el desarrollo de los compromisos fuera de él (tareas, en el caso de los estudiantes, y retroalimentación y valoración de las mismas, para el caso de los docentes). Tener presente que este grupo de estudiantes tiene dificultades de comunicación por medios virtuales y en algunos casos por medio telefónico.

- f. Para el caso de los estudiantes con discapacidad, se sugiere considerar el diseño de guías personalizadas teniendo en cuenta el Plan Individual de Ajustes Razonables - PIAR.
3. Utilizar los recursos financieros y físicos disponibles en la IED para la producción o reproducción de las guías y materiales, o recurrir a las opciones y orientaciones contempladas en la Circular No. 013 de 2020 de la SED.
  4. Definir los mecanismos para la entrega de los recursos físicos, ya sea a través de los servicios de mensajería o diferentes alternativas, teniendo en cuenta las recomendaciones sugeridas en el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020.
  5. Este proceso se realizará atendiendo las condiciones de seguridad y salud necesarias para el personal involucrado en la entrega. Tendrá en cuenta el contexto de las zonas urbanas y rurales e igualmente las condiciones socioeconómicas de las familias.

### d) Recursos de apoyo

Para fortalecer el uso de la estrategia “*Aprende en Casa*” se continúa garantizando el apoyo de la **Mesa de Ayuda Pedagógica**, como un servicio para que los maestros resuelvan dudas e inquietudes, compartan sus experiencias y provean retroalimentación permanente sobre las diferentes acciones que se realizan para continuar con la prestación del servicio educativo.

Por otra parte, continuará el funcionamiento de la **Mesa de Ayuda Técnica**, la herramienta de soporte para el acceso y la navegación en el portal Web de la SED y el micrositio “*Aprende en Casa*”. El acceso a estas

mesas de ayuda se realiza a través de <https://www.redacademica.edu.co/estrategias/aprende-en-casa>.

## 2. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA ESTRATEGIA “APRENDE EN CASA”

La estrategia “*Aprende en Casa*” conlleva la necesidad de desarrollar dinámicas flexibles e innovadoras de evaluación, que permitan valorar los aprendizajes y hacer seguimiento al proceso de formación que los estudiantes realizan en casa.

Los procesos de evaluación de los estudiantes necesariamente deben ser diferentes a los que se realizan en la modalidad presencial. En el marco de la autonomía institucional, los maestros y maestras realizarán los ajustes necesarios para valorar los aprendizajes de los estudiantes, de acuerdo con las facultades que otorga el Decreto 1290 de 2009, en el artículo 3 y en el artículo 8 y su párrafo único, respecto al Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes – SIEE.

En este sentido, podrán ajustarse a las actuales circunstancias los ejercicios de heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación establecidos en el SIEE, al igual que los instrumentos y criterios de evaluación, el funcionamiento de las comisiones de evaluación, la realización de valoraciones periódicas y sus ponderaciones, las escalas de valoración, entre otros aspectos.

Ante las nuevas circunstancias es importante concebir la evaluación como una oportunidad para retroalimentar el proceso de aprendizaje y de enseñanza, que se desarrolla bajo “*Aprende en Casa*”. Es necesario valorar de qué forma la ejecución de esta estrategia da cuenta de los avances de los estudiantes, y proporciona información que permita reorientar las prácticas pedagógicas para apoyar a aquellos estudiantes que no logran avanzar en el marco de los nuevos espacios y rutinas de aprendizaje y a quienes es necesario ayudar con otras alternativas.

Es necesario realizar un esfuerzo sostenido para que los procesos de evaluación que se acuerden en el marco de “*Aprende en Casa*”, contribuyan a los propósitos de formación planteados para cada grupo de estudiantes. Así mismo, para que aporten información oportuna para el diseño de estrategias de mejora, que permitan la obtención de insumos válidos para valorar los avances en los aprendizajes de los estudiantes y su promoción. La deserción, la reprobación y la repitencia deben ser asuntos objeto de un análisis profundo y contextualizado por parte de los colegios, a la luz de los sistemas de evaluación de cada colegio.

## 3. ATENDER Y GESTIONAR DE MANERA OPORTUNA LAS PRESUNTAS VULNERACIONES QUE SE PUEDAN ESTAR PRESENTANDO EN CASA Y QUE AFECTEN EL BIENESTAR DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES

El cuidado, la protección y la garantía de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, deben ser tareas prioritarias en la agenda de trabajo de la IED. Para garantizar esta tarea, desde la Subsecretaría de Integración Interinstitucional se están desarrollando tres rutas de acompañamiento:

- i. Difusión y capacitación a la comunidad educativa en el manejo de los protocolos de atención y el uso de la plataforma del Sistema de Alertas.
- ii. Acompañamiento a orientadoras y orientadores para la correcta activación de las rutas de atención en la ocurrencia de una presunta vulneración.
- iii. Atención y articulación con las entidades garantes de derechos frente a situaciones críticas.

Es importante que durante el tiempo del aislamiento preventivo obligatorio se realice oportunamente **el reporte de los casos de presunta vulneración de derechos en contra de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, como una tarea primordial de cada institución educativa con el fin de atender todos los casos que se pueden presentar. Del mismo modo, reportar y remitir a las entidades garantes de derechos los casos identificados.**

Los Comités Escolares de Convivencia deben liderar la prevención y mitigación de la violencia durante la implementación de la estrategia de flexibilización escolar No Presencial “*Aprende en Casa*”.

Para los directivos docentes el funcionamiento del Comité de Convivencia resulta fundamental de cara al análisis de la actual situación y la puesta en marcha de procesos pedagógicos que fortalezcan la mediación y resolución de los conflictos al interior de los hogares. Todas estas acciones están enmarcadas en la Ruta de Atención Integral, establecida en la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del mismo año.

Esta es una labor de todos que se trabaja especialmente con los coordinadores y docentes orientadores para:

1. Implementar los protocolos para la atención de violencias y situaciones que afecten la convivencia en casa.
2. Reportar alertas tempranas por enfermedad respiratoria de estudiantes y familias con pacientes COVID-19.

3. Elaborar material pedagógico como aporte a la estrategia “*Aprende en Casa*”, construido o adaptado de manera conjunta entre orientadores(as), coordinadores(as) y el equipo de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional.

En el microsítio de “*Aprende en Casa*” los orientadores y orientadoras podrán encontrar una guía de apoyo para fortalecer su rol en las actuales circunstancias.

Los Gobiernos Escolares, en coordinación con las DLE, construirán un plan de trabajo que defina las acciones durante este año, con el fin de superar los efectos de la pandemia.

#### 4. ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN A LA LABOR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Dar continuidad a los procesos educativos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de Bogotá, de manera pertinente y con calidad, es el resultado del trabajo mancomunado entre todos los niveles de gestión del sistema educativo.

De allí la importancia que las Direcciones Locales de Educación, a través de estrategias de seguimiento y acompañamiento a las IED, brinden su apoyo a los procesos que estas realizan con los estudiantes y sus familias, y promuevan el aprovechamiento de los recursos pedagógicos y espacios que la SED ha dispuesto en “*Aprende en Casa*”. Así mismo, es fundamental apoyar los mecanismos de comunicación que las IED y los educadores han creado para conocer el bienestar de los estudiantes durante este periodo. Esto permitirá fortalecer las dinámicas locales y el trabajo conjunto y coordinado.

Agradecemos a los maestros, maestras, directivos y funcionarios por el trabajo incansable durante esta contingencia para garantizar el derecho a la educación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de Bogotá D.C., su bienestar físico y emocional y su formación integral.

Entendemos lo complejo de este momento, todos estamos aprendiendo y con seguridad entregaremos todo el profesionalismo para implementar las acciones y transformaciones que actualmente requieren nuestros estudiantes.

Cordial saludo,

**EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ**  
Secretaría de Educación del Distrito

## Circular Número 13 (Abril 24 de 2020)

**PARA:** INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS, DIRECTORES LOCALES Y COMUNIDAD EDUCATIVA

**DE:** SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

**FECHA:** 24 DE ABRIL DE 2020

**ASUNTO:** ORIENTACIONES SOBRE LA JORNADA ESCOLAR Y LOS GOBIERNOS ESCOLARES DURANTE EL AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO POR LA PANDEMIA DE CORONAVIRUS COVID-19

La Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., mediante el Decreto No. 106 del 8 de abril de 2020 “*Por el cual se imparten las órdenes e instrucciones necesarias para dar continuidad a la ejecución de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá D.C.*”, extendió el “aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas en el territorio de Bogotá D.C., a partir de las cero horas (00:00 a. m.) del día 13 de abril de 2020, hasta las cero horas (00:00 a. m.) del día 27 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19”.

De igual manera, mediante la Directiva 09 del 07 de abril de 2020, el Ministerio de Educación Nacional extiende el periodo de aislamiento preventivo obligatorio de los establecimientos educativos hasta el 31 de mayo de 2020.

Frente a la prolongación del aislamiento obligatorio en Bogotá, es necesario dar continuidad a la estrategia educativa “*Aprende en Casa*”, de la Secretaría de Educación puesta en marcha mediante la Circular 05 del 15 de marzo de 2020, ampliada y ratificada a través de las Circulares 06 y 09, del 17 y 25 de marzo, respectivamente, la Resolución 713 del 17 de abril de 2020 y la Circular 012 del 24 de abril de 2020.

Por lo tanto, para garantizar el desarrollo de la estrategia “*Aprende en Casa*” los rectores y rectoras deberán tener en cuenta las siguientes orientaciones:

#### 1. JORNADA ESCOLAR Y JORNADA LABORAL ACORDE CON LAS NUEVAS CIRCUNSTANCIAS DE ESTUDIO Y TRABAJO EN CASA

Para el desarrollo integral de los estudiantes en un ambiente protector, participativo y con el fin de brindar una oportuna atención en el marco de la estrategia “*Aprende en Casa*”, los directivos docentes de las

instituciones educativas, junto con las instancias del gobierno escolar, deberán revisar y organizar, acorde con las actuales circunstancias, la jornada escolar y laboral en los distintos niveles de educación.

Para esta tarea siempre se deberá tener en cuenta el equilibrio entre el tiempo escolar y personal, con el de las familias y sus contextos particulares, así como los de los demás actores de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, coordinadores y directivos. Este es un momento para procurar el cuidado y la salud mental de todos y la comprensión de las circunstancias que vivimos.

La jornada laboral de **“Aprende en Casa”** no debe superar, en el caso de los directivos docentes, las ocho (8) horas. En el caso de los docentes, su jornada laboral diaria es también de ochos (8) horas, de las cuales seis (6) horas diarias estarán dedicadas al desarrollo de las distintas actividades docentes que haya organizado, y las dos (2) horas restantes estarán dedicadas al trabajo autónomo de las actividades propias de su cargo. En todo caso, dichas actividades deberán realizarse respetando las jornadas de cada uno. Es importante que los maestros acuerden con los estudiantes y padres de familia los horarios de atención, con el fin de garantizar y respetar los tiempos de cada uno.

Es necesario reconocer que los maestros y maestras están desarrollando actividades curriculares complementarias, como parte de planes de trabajo acordados con el personal de la institución para el logro de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional, por lo que este tiempo también cuenta como parte del trabajo y la dedicación docente. Los tiempos por fuera de la jornada y de fin de semana deben ser de descanso para directivos, docentes y familias, por lo que es importante construir acuerdos de respeto de estos espacios y su uso para otras actividades personales y familiares.

El trabajo pedagógico desarrollado en **“Aprende en Casa”**, en las condiciones de aislamiento por la COVID-19, supone también el desarrollo de actividades lúdicas, recreativas y de descanso como parte integral de la jornada escolar. Estos espacios también constituyen una actividad formativa de gran importancia para el desarrollo de actitudes y valores relacionados con la educación socioemocional y la ciudadanía, elementos estructurales para la preservación de la salud mental y la adecuada adaptación a las condiciones generadas por la actual situación.

## 2. MANTENER EL FUNCIONAMIENTO PERMANENTE DEL GOBIERNO ESCOLAR Y LAS DEMÁS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

El funcionamiento permanente del Gobierno Escolar, hoy resulta una necesidad de primer orden para que entre todos podamos enfrentar las nuevas realidades que nos impone el aislamiento preventivo obligatorio.

El Gobierno Escolar es la máxima instancia de participación de la comunidad educativa conformada por el rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico de cada institución educativa, cuyo objetivo es recoger las iniciativas de los estudiantes, docentes, administradores y familias para propiciar la creación, desarrollo y fortalecimiento de procesos que respondan a las necesidades propias de cada contexto.

Por su parte, el Consejo Directivo tiene funciones de carácter administrativo y es garante de los derechos de la comunidad educativa en los términos señalados por la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015.

De igual manera, el Consejo Académico tiene importantes funciones relacionadas con la organización de los planes de estudio, evaluaciones institucionales y todas aquellas relativas a la buena marcha de la institución educativa, que en las actuales circunstancias adquieren una gran relevancia.

Durante el periodo de aislamiento es necesario mantener el dinamismo, protagonismo y efectividad de estas instancias de participación a nivel institucional, local y distrital, para aportar a la toma de decisiones y acciones en torno a las medidas pedagógicas y administrativas que permitan hacerle frente al COVID-19.

Las acciones pedagógicas concertadas y puestas en marcha por los Gobiernos Escolares en esta época de emergencia sanitaria deberán desarrollarse de acuerdo con las orientaciones definidas por éste, en ejercicio de su autonomía y responsabilidades. Aquellas situaciones que dificulten este proceso pedagógico serán conocidas y revisadas por el Gobierno Escolar, instancia que, conforme a sus competencias, adoptará las decisiones a que haya lugar y, en dado caso, trasladará lo pertinente a las instancias correspondientes.

La SED, a través de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional, promueve y facilita nuevas formas de encuentro de los miembros de los Gobiernos Escolares y dispone de la guía para el trabajo virtual del sistema de participación escolar.

Invitamos a la comunidad educativa, en coordinación con los Directores y Directoras Locales de Educación y los rectores, a organizar las reuniones de las instan-

cias de participación, de modo que se puedan recibir sus opiniones, informes y sugerencias frente a las medidas que asumen los Gobiernos Escolares y las Mesas Locales. Es necesario incentivar la participación de los estudiantes y sus familias para garantizar una continua comunicación y fortalecimiento de redes de confianza y solidaridad en las comunidades.

Agradecemos a los maestros, maestras, directivos y funcionarios, por el trabajo incansable durante esta contingencia, para garantizar el derecho a la educación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de Bogotá D.C., su bienestar físico y emocional y su formación integral.

Entendemos lo complejo de este momento, todos estamos aprendiendo y con seguridad entregaremos todo el profesionalismo para implementar las acciones y transformaciones que actualmente requieren nuestros estudiantes.

Cordial saludo,

**EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ**  
Secretaria de Educación del Distrito

## **Circular Número 14** **(Abril 24 de 2020)**

**PARA:** INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS, DIRECTORES LOCALES DE EDUCACIÓN Y COMUNIDAD EDUCATIVA

**DE:** SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

**FECHA:** 24 DE ABRIL DE 2020

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS COMPLEMENTARIOS A LA DIRECTIVA No. 5 DEL 25 DE MARZO DE 2020 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL -MEN, EN RELACIÓN CON LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PEDAGÓGICO Y EDUCATIVO PARA EL TRABAJO ACADÉMICO EN CASA

La Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., mediante el Decreto No. 106 del 8 de abril de 2020 “Por el cual se imparten las órdenes e instrucciones necesarias para dar continuidad a la ejecución de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá D.C.”, extendió el “aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas en el territorio de Bogotá, D.C., a partir de las cero horas (00:00 a. m.) del día 13 de abril de 2020, hasta las

cero horas (00:00 a. m.) del día 27 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19”.

Por otra parte, mediante la Directiva 09 del 7 de abril de 2020, el MEN extendió el período de aislamiento preventivo obligatorio de los establecimientos educativos hasta el 31 de mayo de 2020, con el objetivo de contener la propagación de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Así las cosas, esta Secretaría mediante Resolución 0713 del 17 de abril modificó el calendario escolar, en el sentido de extender el desarrollo de la estrategia “**Aprende en Casa**” hasta el 31 de mayo de 2020. Igualmente, mediante Circular No. 12 de 2020, definió “*Orientaciones para la continuación de la estrategia “Aprende en Casa” y el cuidado y protección de los estudiantes durante el aislamiento preventivo obligatorio por la pandemia de coronavirus COVID-19*”.

En este contexto, atendiendo al compromiso adquirido como resultado de las reuniones llevadas a cabo con los rectores y rectoras de los colegios distritales, en las cuales se expresaron inquietudes en cuanto a las acciones frente al manejo presupuestal, de contratación y de pertinencia frente al cumplimiento de las orientaciones del MEN contenidas en la Directiva 5 del 25 de marzo<sup>1</sup>, la cual fue objeto de alcance mediante la Directiva 9 del 7 de abril<sup>2</sup>, se recomiendan las siguientes pautas a los ordenadores del gasto, con el fin de aportar elementos adicionales a los establecidos en las mencionada Directivas y que coadyuven a una adecuada y eficiente ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones -SGP, girados a los Fondos de Servicios Educativos -FSE:

### **I. NORMATIVIDAD**

Con los recursos que ya fueron asignados a los FSE correspondientes al SGP, por concepto de calidad – gratuidad, se deben atender los gastos de funcionamiento e inversión, distintos a los de personal, que requieran para su funcionamiento y la prestación del servicio educativo encomendado. Al respecto, el parágrafo del artículo 2.3.1.6.3.2 del Decreto 1075 de 2015, establece que:

*“Con sujeción a lo establecido en la normatividad vigente, la administración y ejecución de estos recursos por parte de las autoridades del establecimiento educativo, es autónoma, Los ingresos del Fondo de Servicios Educativos son recursos*

1 Orientaciones para la implementación de estrategias pedagógicas de trabajo académico en casa y la implementación de una modalidad de complemento alimentario para consumo en casa.

2 Orientaciones para garantizar la continuidad de las jornadas de trabajo académico en casa entre el 20 de abril y el 31 de mayo de 2020, y el uso de los recursos de calidad matrícula y de calidad gratuidad.

*propios de carácter público sometidos al control de las autoridades administrativas y fiscales de los órdenes nacional y territorial.” (subraya fuera de texto). Por administración, se entiende todas “las acciones de presupuestación, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos y rendición de cuentas, entre otras, con sujeción a la reglamentación pertinente y a lo dispuesto por el consejo directivo.” (Parágrafo del artículo 2.3.1.6.3.2.)*

Y, a continuación, el artículo 2.3.1.6.3.3 de la misma norma, sobre la administración del FSE, dispone que el “*rector o director rural en coordinación con el consejo directivo del establecimiento educativo estatal administra el Fondo de Servicios Educativos de acuerdo con las funciones otorgadas por la Ley 715 de 2001 y la presente Sección.*”

En relación con la ordenación del gasto, la norma (artículo 2.3.1.6.3.4 *ibidem*) establece el ejercicio de la función en el rector o director rural.

En conclusión, legalmente, únicamente el rector o rectora del establecimiento educativo ejerce la ordenación del gasto de los recursos administrados en el FSE. Dicha administración debe ejercerse en coordinación con el Consejo Directivo y los lineamientos que éste determine, conforme a las competencias y funciones que la normatividad le asigna (ver Ley 715 de 2001 y Decreto 1075 de 2015, entre otros).

En la ejecución deberá darse cumplimiento a los procedimientos de contratación, conforme lo establece el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, así:

*“ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS. Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de Servicios Educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.”*

El Decreto 1075 de 2015, sobre los conceptos de gasto en los que pueden ser invertidos los recursos de los FSE, incluidos los que se apropien del SGP, es pertinente mencionar los siguientes:

*“ARTÍCULO 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos. Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional:*

1. *Dotaciones pedagógicas del establecimiento educativo tales como mobiliario, textos, libros, materiales didácticos y audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual.*

*(...)*

6. *Adquisición de impresos y publicaciones.*

7. *Pago de servicios públicos domiciliarios, telefonía móvil e Internet, en las condiciones fijadas por la entidad territorial...*

Frente a la distribución de recursos a los FSE que establece la Directiva 5 del MEN, destinados a la adquisición y distribución de material pedagógico y educativo para el Trabajo Académico en Casa, se resaltan los siguientes aspectos de la misma:

- Los recursos del SGP concepto calidad – gratuidad, asignados a los establecimientos educativos, a través del Documento de Distribución No. SGP44-2020, se destinan a la adquisición de materiales pedagógicos.
- Los recursos deberán ser ejecutados por los FSE.
- Los rectores y rectoras deben convocar por el medio más expedito posible al Consejo Directivo para autorizar los ajustes que fueren necesarios en su presupuesto y deben tener en cuenta que, el régimen contractual aplicable, según las cuantías de la contratación.
- En el anexo 4 de la Directiva se presentan los montos que se distribuirán y girarán por establecimiento educativo para la adquisición de materiales por niño, niña o adolescente, conforme la matrícula, nivel y zona.

En este mismo sentido, en la Directiva 9 el MEN reitera las herramientas y contenidos digitales puestos a disposición para continuar con las estrategias pedagógicas flexibles a ser desarrolladas desde casa a partir del 20 de abril y hasta el 31 de mayo y, además, informa que:

- Expedirá de manera periódica un boletín dando a conocer el nuevo material con el que podrán contar los establecimientos educativos.

- En relación con los conceptos de gasto en que pueden ser invertidos los recursos apropiados a los FSE, del análisis de los artículos 15 de la Ley 715 de 2001 y 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015, transcrito antes, concluye que ambas normas posibilitan que los recursos de calidad matrícula, calidad gratuidad y los rendimientos financieros puedan ser *“destinados a posibilitar su conexión a internet para recibir/dar orientación y apoyo docente, así como para el acceso a contenidos y material pedagógico, siempre y cuando se garantice que dicho acceso sea destinado a permitir la actividad pedagógica y no a otros fines; con lo cual se cumplen las medidas de emergencia que obligan a mantener a los estudiantes en casa, pero a su vez se garantiza que los niños, niñas y adolescentes el derecho a acceder y permanecer en el sistema educativo en condiciones de calidad.”*
- Insta a tener clara la caracterización poblacional y las condiciones de infraestructura tecnológica con la que cuentan los niños, niñas y adolescentes *“con el fin de prestar el servicio educativo en condiciones de calidad, pertinencia, equidad, eficiencia, eficacia y efectividad.”*

## II. ORIENTACIÓN DESDE LA MISIONALIDAD

La Secretaría de Educación del Distrito -SED exhorta a las Instituciones Educativas Distritales -IED a utilizar los recursos del SGP que, según la Directiva Ministerial 5, podrán ser utilizados en los materiales necesarios para que los niños, niñas y adolescentes continúen con el trabajo pedagógico y educativo en casa, los establecimientos educativos deberán, con cargo a los recursos del SGP concepto calidad – gratuidad, asignados a través del Documento de Distribución No. SGP44-2020, adquirir o reproducir materiales como los establecidos en el anexo 3, *“Orientaciones para la adquisición y reproducción de recursos y material para apoyar la implementación de la educación y trabajo académico en casa durante la emergencia sanitaria por COVID -19”*, los cuales son reconocidos por el MEN mediante la asignación y giro; y deberán ser ejecutados por los FSE.

En tal caso, la SED recomienda a los rectores y rectoras de las IED a entregar material físico a los estudiantes que presentan mayores restricciones y dificultades para acceder a los recursos digitales, con el objetivo de continuar con la estrategia de flexibilización escolar y acompañar el proceso de aprendizaje en casa conforme al línea ***“Aprende en Casa toca a tu puerta”***.

Para el diseño, producción o reproducción de los materiales que recibirán los estudiantes de las diferentes

familias, las IED deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Determinar cuáles son los estudiantes susceptibles de favorecerse con esta estrategia, principalmente aquellos que tienen restricciones para acceder a recursos digitales.
2. Los maestros, maestras, coordinadores, orientadores y docentes de apoyo y personal de apoyo, diseñarán y elaborarán las respectivas guías por grados o ciclos y definirán la cantidad de materiales a ser suministrados. Este material debe representar trabajo para un mes y deberá ser sencillo, acompañado por orientaciones para su desarrollo.
3. Para el caso de los estudiantes con discapacidad, se sugiere considerar el diseño de guías personalizadas teniendo en cuenta el Plan de Individual de Ajustes Razonables - PIAR.
4. El MMEN dispuso de los siguientes enlaces para conocer el material, profundizar su comprensión y ponerlo a disposición de estudiantes y familias <https://contenidos.colombiaaprende.edu.co/guia-para-el-buen-uso-decontenidos-educativos-digitales> y <https://contenidos.colombiaaprende.edu.co/contenidos-para-aprender>. La selección de materiales sugerida está organizada en guías y recursos didácticos y lúdicos por ciclo educativo.
5. La producción o reproducción de las guías o materiales estarán sujetas al criterio de pertinencia para la población estudiantil y los recursos financieros y físicos de las IED estarán disponibles para el cumplimiento de este objetivo.
6. Con estos recursos se podrán financiar las diferentes alternativas para la entrega de los recursos físicos, ya sea con los servicios de mensajería, con apoyo de maestros voluntarios, con personal de las Direcciones Locales de Educación -DILE o con los diferentes procesos diseñados, teniendo en cuenta las recomendaciones expuestas en el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, que establece medidas para garantizar que, ante las circunstancias de limitación a la libre circulación de personas, se exceptúen aquellas actividades dirigidas a la adquisición y distribución de alimentos y bienes de primera necesidad en virtud de programas sociales del Estado, de forma que se favorezca la continuidad en el proceso de desarrollo y aprendizaje en casa, siempre bajo la premisa de preservar la salud y evitar la propagación del COVID-19.

Sin perjuicio de lo anterior, las IED podrán invertir los recursos conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 715 de 2001, en lo establecido en el artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015, lo ratificado en la Directiva 9 de 2020 y con las orientaciones dispuestas en la Circular No. 12 de la SED sobre la continuación de la estrategia “Aprende en Casa” y el cuidado y protección de los estudiantes durante el aislamiento preventivo obligatorio por la pandemia de coronavirus covid-19.

### III. EN MATERIA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, CONTABLE Y DE TESORERÍA

Los recursos del SGP concepto calidad – gratuidad, asignados a través del Documento de Distribución No. SGP- 44-2020 y los recursos girados por parte del MEN mediante Resolución 003958 del 17 de marzo de 2020 a los FSE – Rector - Ordenador del Gasto, son destinados a la adquisición de los materiales que se recomiendan en el anexo 3 de la ya mencionada Directiva.

En consecuencia, la SED recomienda al ordenador del gasto, de acuerdo con el presupuesto aprobado para la presente vigencia, utilizar lo contemplado en el rubro “Material Didáctico” de cada IED y, si tiene la necesidad de realizar modificaciones presupuestales para dar cumplimiento a lo establecido en el anexo 3 de la Directiva citada, deberá atender lo establecido en el artículo 2.3.1.6.3.12 “Adiciones y traslados presupuestales” del Decreto 1075 de 2015, que indica, entre otros:

*“... Cuando se requiera efectuar algún gasto cuyo rubro no tenga apropiación suficiente, de existir disponibilidad presupuestal se efectuarán los traslados presupuestales a que haya lugar, previa autorización del consejo directivo, sin afectar recursos de destinación específica.”*

Teniendo en cuenta lo anterior, el ordenador del gasto de la IED deberá atender lo indicado en el artículo 2.3.1.6.3.6. “Responsabilidades de los rectores o directores rurales” numeral 3°, que establece, “Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los de traslados presupuestales, para aprobación del consejo directivo”, en la cual se debe sustentar claramente la necesidad de una forma amplia y suficiente.

Ahora bien, para finalizar el proceso, el ordenador del gasto con apoyo del auxiliar administrativo con funciones financieras – AAFF, debe presentar ante el Consejo Directivo la modificación presupuestal para su aprobación y posterior ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3° del artículo

2.3.1.6.3.5 del decreto 1075 de 2015, que atribuye al Consejo Directivo la función de “Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como los traslados presupuestales que afecten el mismo.”

Es importante mencionar que dentro de las responsabilidades del rector o rectora, establecidas en el artículo 2.3.1.6.3.6 del Decreto antes mencionado, el numeral 4 indica: “Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería”, por lo cual el rector o rectora con apoyo del AAFF deberá proyectar su flujo de caja para cubrir los contratos suscritos y posterior pago.

### IV. EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

La ejecución de los recursos del SGP se debe cumplir de acuerdo con la normatividad aplicable y de forma eficiente con el fin de evitar “eventos de riesgo en el uso de los recursos” como los definidos por el Decreto 028 de 2008, artículo 9°, así:

“ (...)

9.4. Cambio en la destinación de los recursos.

(...)

9.8. Procesos de selección contractual en trámite cuyo objeto o actividades contractuales no se hallen orientados a asegurar la prestación del servicio en las condiciones definidas por la normatividad vigente, no cumplan con los fines para los cuales están destinados los recursos, o no aseguren el cumplimiento de metas de continuidad, cobertura y calidad en los servicios.

9.9. No disponer de interventores o supervisores de contratos y convenios y/o de un proceso de evaluación de informes de los interventores y supervisores.

9.10. No publicar los actos administrativos, contratos, convenios e informes, cuando la ley lo exija ...”.

Además, se debe dar cumplimiento a los principios de transparencia, economía, publicidad y responsabilidad y a los postulados de la función administrativa.

Independientemente del régimen aplicable, la ejecución de los recursos debe realizarse a través del SECOP (Circular Externa Única, Colombia Compra

Eficiente). [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_circulares/cce\\_circular\\_unica.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf), (páginas 9 y 11).

Atendiendo al presupuesto asignado a los FSE, se recomienda tener en cuenta las siguientes opciones, dispuestas en el régimen de contratación vigente, así:

## 1. Régimen especial

Cuando se trate de contrataciones en cuantía hasta de 20 SMLMV, o sea \$17.556.060 (SMLMV 2020: \$877.803), deberá contratarse atendiendo al procedimiento establecido por el Consejo Directivo.

## 2. Procedimiento establecido en el Estatuto General de Contratación

Cuando se trate de cuantía superior a los 20 SMLMV y teniendo en cuenta las características de los bienes, se podría utilizar la modalidad de selección abreviada, acudiendo a las causales de:

- o Menor cuantía (para entidades con presupuesto anual inferior a 120.000 SMLMV la menor cuantía será hasta de 280 SMLMV, esto es, \$274.583.960).
- o Adquisición de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización, en este caso, se debe dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto 537 del 12 de abril de 2020, artículo 4º que establece que las entidades territoriales preferirán la utilización los instrumentos agregación de demanda (*“por catálogo derivado de los Acuerdos Marco Precios vigentes y dispuestos en la Tienda Virtual Estado Colombiano la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente”*), durante la vigencia de la emergencia sanitaria. En el caso que el bien o servicio a adquirir no se encuentre en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, se podrá optar por los procedimientos de subasta inversa.

Ahora, es posible que el monto de la contratación se enmarque en la modalidad de mínima cuantía (el 10% de la menor cuantía, generalmente para los presupuestos administrados por los FSE se refiere a valores en cuantía superior a 20 SMLMV y hasta 28 SMLMV, esto es, \$27.458.396). Deberá cumplirse con el procedimiento establecido en el artículo 94 de

la Ley 1474 de 2011 que plantea dos opciones para la adquisición:

- a. El procedimiento regulado en el mismo artículo.
  - i) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; ii) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; iii) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; iv) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
- b. Utilización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, adquisición por grandes superficies

En los siguientes enlaces se puede consultar la información sobre los bienes y servicios que se ofrecen en la plataforma de Colombia Compra Eficiente:

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_tvec/cce\\_guia\\_general\\_de\\_los\\_acuerdos\\_marco.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tvec/cce_guia_general_de_los_acuerdos_marco.pdf)

<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/que-es-la-tienda-virtual>

<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/grandes-superficies>

Cualquier inquietud adicional puede ser canalizada a través de la Dirección General de Educación y Colegios Distritales de esta Secretaría.

Nuevamente, nuestro sincero agradecimiento y reconocimiento a los maestros, maestras, directivos y funcionarios, por el trabajo incansable durante esta contingencia, para garantizar el derecho a la educación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de Bogotá D.C., su bienestar físico y emocional y su formación integral.

Cordial saludo,

**EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ**  
Secretaría de Educación del Distrito

## Circular Número 006 (Marzo 7 de 2020)

**PARA:** EMPRESAS ADMINISTRADORAS DE PLANES DE BENEFICIO (EAPB), INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD PUBLICAS Y PRIVADAS DE BOGOTÁ D.C.

**DE:** SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ, D.C.

**ASUNTO:** DIRECTRICES PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA, CONTENCIÓN, LA ATENCIÓN Y VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA ANTE EL INGRESO DE CORONAVIRUS (COVID-19) Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE RESPUESTA ANTE ESTE EVENTO.

Que el 31 de diciembre de 2019, las autoridades Chinas, reportaron un conglomerado de 27 casos de síndrome respiratorio agudo de etiología desconocida entre personas vinculadas a un mercado (productos marinos) en la ciudad de Wuhan (población de 19 millones de habitantes), capital de la provincia de Hubei (población de 58 millones de habitantes), sureste de China; de los cuales 7 fueron reportados como severos. El cuadro clínico de los casos se presentaba con fiebre, con algunos pacientes presentando disnea y cambios neumónicos en las radiografías del tórax (infiltrados pulmonares bilaterales). El 7 de enero de 2020, las autoridades chinas informaron que un nuevo coronavirus (nCoV) fue identificado como posible etiología, es decir es una nueva cepa de coronavirus que no se había identificado previamente en el ser humano y que ahora se conoce con el nombre de COVID-19.▯

Que el 30 de enero de 2020, el Comité de expertos de la Organización Mundial de la salud OMS, emitió la declaratoria de emergencia de salud Pública de interés Internacional –ESPII, con el fin de coordinar un esfuerzo mundial para mejorar la preparación en otras regiones que puedan necesitar ayuda.

Que el 06 de marzo de 2020, se confirma el primer caso de COVID-19 en el Distrito Capital, procedente de Milán Italia, por lo cual, a partir de ahora, todas las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) públicas y privadas, deberán tomar las medidas que permitan garantizar la detección temprana, contención, la atención y vigilancia epidemiológica ante este evento.

Que el numeral 44.3.5 del artículo 44 de la Ley 715 de 2001, señala como competencia a cargo de los municipios, “... *Ejercer Vigilancia y Control sanitario en su jurisdicción, sobre los factores de riesgo para la salud, en los establecimientos y espacios que puedan generar riesgos para la población, tales como establecimientos educativos, hospitales, cárceles, cuarteles, albergues, guarderías, ancianatos, puertos, aeropuertos y terminales terrestres, transporte público, piscinas, estadios, coliseos, gimnasios, bares, tabernas, supermercados y similares, plazas de mercado, de abasto público y plantas de sacrificio de animales, entre otros*”.

Que el artículo 45 de la precitada Ley, dispone que los distritos tendrán las mismas competencias que los municipios y departamentos.

Que conforme lo establece el Acuerdo 641 de 2016, la Secretaría Distrital de Salud es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación, adecuación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias conducentes a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital, que le compete Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud y Protección Social; realizar las funciones de inspección, vigilancia y control en salud pública, aseguramiento y prestación del servicio de salud, así como definir, vigilar y controlar la oferta de servicios de salud del Distrito Capital, con el fin de garantizar su calidad y funcionamiento según las necesidades de la población, coordinar, supervisar y controlar las acciones de salud pública que realicen en su jurisdicción las Entidades Promotoras de Salud - EPS, las entidades transformadas y adaptadas y aquellas que hacen parte de los regímenes exceptuados y especiales, así como las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS e instituciones relacionadas. (Literales a), b), c); h), i).

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 507 de 2013, son funciones básicas de la Secretaría Distrital de Salud; ejercer dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública (...) así mismo el literal g del artículo en mención establece “*Formular y ejecutar el plan de atención básica y coordinar con los sectores y la comunidad las acciones que en salud pública se realicen para mejorar las condiciones de calidad de vida y la salud de la población*”. (Artículo 1º)

Que atendiendo la declaratoria de ESPII de la OMS de acuerdo al Reglamento Sanitario 2005, la Circular 005 del 11 de febrero de 2020 del Ministerio de salud y Protección Social, se insta a los destinatarios de la presente Circular a activar su Plan de Contingencia para enfrentar el COVID-19, para lo cual deberán tener en cuenta las siguientes directrices:

## **1. ACCIONES DE INTENSIFICACION DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DEL NUEVO CORONAVIRUS COVID 19.**

- 1.1 Identificar oportunamente casos sospechosos del nuevo COVID-19 de acuerdo con la definición de caso establecida en las directrices técnicas del Instituto Nacional de Salud publicadas en el Link, <https://www.ins.gov.co/Noticias/Coronavirus/Flujograma.%20Vigilancia%20intensificada%20COVID%20Colombia.pdf>, el cual se debe consultar de manera permanente.
- 1.2 Garantizar en cada institución de salud la calidad y oportunidad de las muestras biológicas para identificación virológica de cada caso notificado, para ello se debe contar con personal capacitado en toma de muestras respiratorias, elementos de bioseguridad empleados por la persona encargada de la toma de muestra, medio de transporte viral, embalaje según lineamientos establecidos y transporte encargado del envío de las muestras al Laboratorio de Salud Pública (LSP) de la Secretaría Distrital de Salud. Esta muestra debe ser radicada con ficha de notificación de acuerdo a la definición de caso, historia clínica del caso y laboratorios anexos en casos de haber realizado alguno.
- 1.3 Realizar el diagnóstico diferencial de acuerdo con su protocolo institucional (panel viral o estudios bacteriológicos, micobacterias e imágenes diagnósticas), valorando las enfermedades respiratorias de base que presente el paciente como: alergias, EPOC, asma, otros. La institución de salud deberá Consultar video instructivo toma de muestra <https://www.ins.gov.co/Noticias/Coronavirus/Toma%20de%20muestras%20para%20un%20correcto%20diagn%C3%B3stico%20de%20los%20virus%20respiratorios-%20INS.mp4>
- 1.4 Garantizar la búsqueda activa de contactos de casos sospechosos o confirmados al interior de sus instituciones y su respectivo seguimiento por 14 días dejando soporte escrito del mismo, el cual debe ser enviado al referente de Vigilancia en

Salud Pública de las cada una de las Subredes Integradas de Servicios de Salud.

- 1.5 Garantizar en las Subredes Integradas de Servicios de Salud el entrenamiento y disponibilidad de los Equipos de Respuesta Inmediata ERI que permitan la atención oportuna y las acciones en salud pública necesarias para la identificación de contactos.
- 1.6 Garantizar el entrenamiento permanente del personal de salud en la identificación, notificación, atención de casos y manejo seguro de los elementos de protección individual (tapabocas, guantes, batas, gorros, etc.), así mismo en la toma oportuna de muestras, almacenamiento y embalaje de éstas.
- 1.7 Capacitar al personal de los servicios de salud de la ciudad las definiciones de casos y flujograma de acción en conformidad con los avances alcanzados en el estudio de este nuevo virus y actualizaciones emitidas por el Instituto Nacional de Salud, de tal manera que la población demande los servicios al identificar sintomatología compatible con la nueva enfermedad por Coronavirus (COVID 19).
- 1.8 Notificar por parte del referente de vigilancia epidemiológica institucional, de manera inmediata los casos identificados como sospechosos o confirmados en el Triage en sala de espera de urgencias y consulta externa y garantizar el seguimiento a sus contactos por el tiempo establecido en los lineamientos.
- 1.9 Mantener las normas de bioseguridad y el uso de elementos de protección individual para el personal de vigilancia epidemiológica, laboratorio clínico y Comité de Infecciones, para el manejo intrahospitalario de casos, con un adecuado flujo de referencia de pacientes a salas de aislamiento (en cualquier nivel de atención) evitando el contacto con otros pacientes en salas de espera y/o salas de hospitalización por otras causas.
- 1.10 Garantizar el envío de los soportes de los casos notificados como sospechosos o confirmados, que incluye la ficha de notificación, historia clínica, radicado de muestra al LSP, y demás paraclínicos realizados para el diagnóstico diferencial al área de Vigilancia en Salud Pública de la Subred.
- 1.11 Dar respuesta oportuna a las solicitudes realizadas por el equipo técnico de la Secretaria Distrital de Salud.

## 2. DIRECTRICES PARA LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE PLANES DE BENEFICIO EN TÉRMINOS DEL ASEGURAMIENTO Y EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA POBLACIÓN:

### 2.1 PORTABILIDAD NACIONAL

- 2.1.1 Garantizar el acceso a los servicios de salud en el territorio nacional a sus afiliados.
- 2.1.2 Reconocer y pagar la atención de urgencias, así como la atención que se derive de este evento, independientemente de que el prestador haga parte o no de la red de prestadores de la respectiva EPS.
- 2.1.3 Garantizar cuando el afiliado se traslade temporalmente de su domicilio de afiliación a otro municipio dentro del territorio nacional por un período superior a un (1) mes e inferior a doce meses (12), su adscripción a una IPS primaria en el municipio receptor y a partir de ésta, el acceso a todos los servicios, en la red correspondiente. Así mismo, cuando el afiliado cambie permanentemente su domicilio, deberá garantizar el traslado a una EPS que opere el respectivo régimen en el municipio receptor.

### 2.2 MOVILIDAD DE RÉGIMEN

Reportar en la BDUA e informar al afiliado y a la respectiva entidad territorial tal novedad, con el fin de garantizar la continuidad en la atención de los usuarios que no se encuentren cotizando al régimen contributivo, cuando el afiliado cumpla con los requisitos y no registre la solicitud de movilidad del régimen contributivo al régimen subsidiado.

### 2.3 RESPONSABILIDADES

La gestión del riesgo, la articulación de los servicios y el correspondiente pago de los mismos se realizará conforme a la condición de aseguramiento del usuario.

- 2.3.1 **Afiliado al régimen contributivo o subsidiado:** la respectiva EAPB a la cual se encuentre afiliado.
- 2.3.2 No afiliado
- 2.3.3 **Cuando cumple con condiciones para afiliarse al régimen contributivo,** la IPS registrará en el Sistema de Afiliación Transaccional y lo inscribirá en una EPS de dicho régimen.
- 2.3.4 **Cuando no cumple con condiciones para afiliarse al régimen contributivo y se encuentra clasificado en los niveles I y II del Sisbén o**

**hace parte de una población especial** la IPS registrará en el Sistema de Afiliación Transaccional y lo inscribirá en una EPS de régimen subsidiado.

- 2.3.5 **Cuando la persona declara que no cumple con ninguna de las condiciones de los literales anteriores y que no le ha sido aplicada la encuesta Sisbén,** la IPS la registrará en el Sistema de Afiliación Transaccional, la inscribirá en una EPS de régimen subsidiado y la orientará para que solicite de inmediato la encuesta Sisbén.

- 2.3.6 **Cuando la persona manifiesta que no cumple con las condiciones para afiliarse al régimen contributivo, no pertenece a ninguna de las poblaciones especiales enunciadas en el artículo 2.1.5.1 del Decreto 780 y tiene encuesta Sisbén con puntaje superior a 54,86,** su atención se realizará con cargo al Fondo Financiero Distrital de Salud, y, en lo relacionado específicamente con el evento de interés en salud pública por nexo clínico o epidemiológico, estará exenta de cuota de recuperación, de conformidad con el artículo 7 del Acuerdo 117 de 1998 y, en los casos de las Subredes, el capítulo 4 del anexo técnico de los contratos suscritos entre el FFDS y las Subredes Integradas de Servicios de Salud.

### 2.4 Extranjero no residente

- 2.4.1 **Con póliza:** atención a cargo del emisor de la póliza

#### 2.4.2 Sin póliza:

**Con capacidad de pago:** pago a cargo del usuario

**Sin capacidad de pago:** Atención de urgencias, en los términos del artículo 67 de la Ley 715 de 2001. En lo relacionado específicamente con el evento de interés en salud pública, se encuentra a cargo del FFDS.

### 2.5 En términos de la red de prestadores de servicios de salud de la EAPB:

- 2.5.1 Activar su plan de respuesta al evento, de acuerdo con orientaciones dadas por la Secretaría Distrital de Salud, D.C.
- 2.5.2 Implementar estrategias que garanticen la suficiente capacidad resolutoria de su red de prestadores en la ciudad para la recepción y atención oportuna, sin ningún tipo de barreras de acceso, de los pacientes con sospecha o

confirmados de infección por Coronavirus que se presenten en el Distrito Capital, tales como:

**2.5.2.1** Implementar o ampliar los horarios de disponibilidad de la consulta prioritaria, todos los días de la semana, incluyendo domingos y feriados.

**2.5.2.2** Ampliar los horarios de disponibilidad de la consulta externa, todos los días de la semana, incluyendo domingos y feriados.

**2.5.2.3** Hacer entrega durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, de los medicamentos y los insumos necesarios para continuar el tratamiento ambulatorio del paciente que haya superado la atención inicial de urgencia y con destino a su domicilio.

**2.5.2.4** Capacitar a las redes de prestación de servicios en medidas de prevención y control de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS) y adherencia a protocolos y guías de manejo en IRA-IRAG-IRAGI.

**2.5.2.5** Disponer y difundir información entre los afiliados, sobre las redes de servicios para la atención de la infección respiratoria aguda, así como sobre las redes de diagnóstico en la ciudad de Bogotá, D.C.

**2.5.2.6** Implementar acciones de información, educación y comunicación dirigida a sus afiliados, para el autocuidado de la salud, el manejo inicial de la IRA en casa, los signos de alarma para consultar y sitios claves que dispongan para la atención, de acuerdo con la información que permanentemente suministre el Ministerio de Salud y Protección Social.

### **3. DIRECTRICES PARA LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD.**

3.1 Activar los planes hospitalarios de emergencia y los planes de contingencia para la prevención, detección, atención, educación y comunicación en salud, por un incremento de casos de IRA, o casos sospechosos o confirmados de COVID - 19 incluyendo inventarios de insumos necesarios para garantizar la prestación de los servicios de salud a la población. Este plan debe contemplar la capacitación y designación del talento humano necesario para la atención y el direccionamiento de las personas con sintomatología presuntiva de Infección Respiratoria Aguda.

3.2 Intensificar actividades de capacitación, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los procedimientos, guías clínicas de atención y protocolos para la detección, diagnóstico y manejo de IRA establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Instituto Nacional de Salud – INS, así como documentar, implementar y evaluar acciones de mejoramiento según los hallazgos.

3.3 Implementar acciones de información en salud y estrategias de educación y comunicación dirigidas a población en general para evitar la IRA, abordar mitos relacionados con este evento, el manejo inicial en casa y los signos de alarma para consultar, acorde a información socializada por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.

3.4 Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Resolución 5596 de 2015, respecto de los criterios técnicos para el sistema de selección y clasificación de pacientes en los servicios de urgencias “Triage”.

3.5 Cumplir con las medidas de aislamiento respiratorio e higiénico-sanitario para reducir el riesgo de contagio de las personas que presenten síntomas respiratorios agudos y que sean compatibles con la definición de caso sospechoso o probable en urgencias y en consulta externa.

3.6 Indicar a los pacientes y su familia las medidas de aislamiento y hacer entrega de los insumos necesarios.

3.7 Orientar las medidas de aislamiento domiciliario para permanecer en el lugar de residencia durante los síntomas y dar las recomendaciones relacionadas para la contención y mitigación del evento.

3.8 Fortalecer las medidas sobre el uso de los elementos de protección personal – EPP - para la atención de pacientes y hacer evaluaciones sobre la adherencia de su uso.

3.9 Intensificar las medidas de bioseguridad y garantizar los suministros requeridos para disminuir riesgo de transmisión de IRA. Así mismo, garantizar y proporcionar a los sintomáticos respiratorios atendidos, los insumos para lavado de manos, alcohol glicerinado, guantes, mascarillas quirúrgicas y máscaras de alta eficiencia (FFP2), entre otros, dando las indicaciones sobre su uso, tan pronto ingresen a la institución.

3.10 Fortalecer las acciones de limpieza y desinfección de las áreas y superficies, así como el

- manejo y recolección de residuos en las diferentes áreas hospitalarias. Reforzar medidas de higiene durante procedimientos invasivos en vía respiratoria en los dispositivos que sean utilizados.
- 3.11 Garantizar la comunicación con la Dirección de Urgencias y Emergencias- DUES de la Secretaría Distrital de Salud y facilitar la operación del sistema de referencia y contra referencia.
- 3.12 Garantizar el reporte en el Sistema Integral de Referencia y Contrareferencia -SIRC, de la disponibilidad de camas tanto de adulto como pediátricas, en los servicios de hospitalización general, cuidado intermedio y cuidado intensivo, todos los días de la semana a las 9:00 a.m. y 9 p.m., según lo dispuesto en la Circular 006 de 2013 de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.D.C.
- 3.13 Implementar estrategias de tamización de síntomas respiratorios desde el ingreso a los servicios de salud, para iniciar las medidas de aislamiento respiratorio que incluya el uso de máscara quirúrgica convencional y priorizar la identificación de los pacientes compatibles con la definición de caso en el triage y en consulta externa.
- 3.14 Adecuar zonas especiales en las áreas de triage clínico para casos sospechosos.
- 3.15 Proceder de acuerdo con lo determinado en el documento técnico “Lineamientos para la detección y manejo de casos por los prestadores de servicios de salud, frente a la eventual introducción del nuevo coronavirus (2019-ncov) a Colombia”, disponibles en el enlace y sus actualizaciones:  
<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/lineamientos-prevencion-diagnostico-manejo-control-casos-influenza.pdf>.
- 3.16 Fortalecer las medidas de Precauciones Estándar en el manejo de todos los pacientes, establecidas en el Manual de Medidas Básicas para Control de Infecciones en IPS:  
<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/PAI/manual-prevencion-iaas.pdf>.
- 3.17 Realizar lavado de manos, aplicando los cinco (5) momentos según la OMS: antes del contacto con el paciente, antes de realizar tarea aséptica, después del riesgo de exposición a líquidos corporales, después del contacto con el paciente y después del contacto con el entorno del paciente.
- 3.18 Intensificar el seguimiento a la estrategia de lavado de manos tanto del personal de la salud como de los pacientes.
- 3.19 Utilizar guantes de uso único para el examen físico o cualquier contacto directo con pacientes probables o confirmados, en particular si el contacto es con secreciones. Retirarlos dentro de la habitación al término de la atención.
- 3.20 Usar bata cuando haya contacto con el paciente o su entorno.
- 3.21 Usar mascarilla quirúrgica para el contacto y manejo de pacientes con cualquier síntoma respiratorio (aislamiento por gotas).
- 3.22 Usar máscara de alta eficiencia FFP2 para el personal de la salud que realice procedimientos como intubación orotraqueal, broncoscopia, toma de muestra de aspirado nasofaríngeo o hisopado faríngeo, o que generen tos fuerte o en accesos, microgotas o aerosoles diminutos en un caso probable o confirmado, además de uso de gafas o escudo facial y aislamiento de contacto con guantes y bata.
- 3.23 Designar grupos de personal de salud especiales para el manejo de casos sospechosos.
- 3.24 Designar áreas especiales de aislamiento en salas de espera, consulta externa y de hospitalización para los pacientes con ESI, IRAG o IRAG inusitado, de manera que no estén en contacto directo con otros grupos de pacientes.
- 3.25 Restringir la deambulación de los casos sospechosos, probables y confirmados y si se requiere trasladar a un paciente, este último debe utilizar mascarilla quirúrgica convencional.
- 3.26 Limitar las visitas de los familiares y la circulación de personal en las áreas con pacientes sospechosos, probables o confirmados.
- 3.27 Mantener esquema de vacunación completo para el personal de salud, de acuerdo con su edad y condición médica.

Cordialmente,

**ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ**  
 Secretario de Despacho

## Circular Número 015 (Marzo 23 de 2020)

**PARA** INSTITUCIONES PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DE BOGOTÁ D.C.

**DE** SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ

**ASUNTO** RECOMENDACIONES PARA LA MODIFICACIÓN OPERATIVA DE SERVICIOS AMBULATORIO, HOSPITALARIO, CIRUGIA Y OTRO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA POR COVID-2019

En el marco del Decreto 417 de 2020, mediante el cual el señor Presidente de la Republica declaro el estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional por el termino de treinta (30) días calendario, con ocasión de la pandemia del COVID-19, todas las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud de Bogotá D.C; deben acatar las siguientes recomendaciones.

Los servicios de salud se encuentran organizados para dar respuesta a las necesidades de los usuarios según protocolos y guías establecidas, sin embargo la presente circular tiene como propósito orientar los posibles ajustes a los servicios derivados de la curva de presentación de casos de COVID-19, así mismo es importante reiterar que el personal de salud constantemente se encuentra expuesto a riesgos biológicos que deben controlarse con adecuadas normas de bioseguridad y recomendaciones conocidas para la prevención y control de infecciones, en esta circular se enfatiza y recuerda la importancia de aplicar las recomendaciones de precaución estándar y por patología que para este caso son las medidas de precaución por gotas y vía área establecidas en el Manual de Medidas Básicas para el control de infecciones en las IPS que pueden ser consultadas en el siguiente enlace <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/PAI/manual-prevencion-iaas.pdf>, así mismo, se definen orientaciones específicas para adecuar los proceso misionales en el marco de la contingencia de la Pandemia de COVID -19

En este momento, se debe garantizar la protección de los trabajadores sanitarios, los pacientes y sus acompañantes, así como establecer medidas específicas que permitan la atención de quienes requieren los servicios de manera segura. En este sentido a continuación se dan las recomendaciones para la modificación operativa de servicios ambulatorio, hospitalario, cirugía y otro, en el marco de la emergencia por COVID-2019

Recomendaciones específicas para los servicios asistenciales:

### Consulta externa

Se debe mantener la atención en salud a las cohortes priorizadas para garantizar la continuidad de los tratamientos y evitar que los pacientes presenten complicaciones, en especial los pacientes con patologías crónicas.

Se debe buscar que en los procesos de conversión de servicios en IPS de alta complejidad y en la adecuación institucional para enfrentar la atención de COVID-2019 no se afecte la estrategia de salas ERA y por el contrario se contemple el fortalecimiento de la misma como respuesta ante el concomitante desarrollo del pico de infección respiratoria aguda. Se recomienda trasladar estos servicios a IPS primarias en los cuales se hagan rigurosos procesos de identificación de antecedentes y contactos con casos confirmados de COVID-2019 antes de la atención en estos espacios.

Los Usuarios que tienen consulta programada para los meses de marzo y abril de 2020, debe ser contactados telefónicamente para confirmar asistencia, si el usuario no presenta sintomatología de infección respiratoria aguda la IPS debe garantizar la atención cumpliendo con las recomendaciones de protección establecidas, si por el contrario es sintomático respiratorio se debe reprogramar en un tiempo mayor a 20 días una vez la sintomatología haya sido resuelta.

El agendamiento de las consultas debe basarse en un proceso de priorización determinado por las condiciones clínicas, y el tipo de población (menores de cinco años, mujeres gestantes, personas con condición de salud crónica o mayores de 70 años) y la continuidad del cuidado.

Se debe revisar la posibilidad de atender los pacientes mediante la consulta externa domiciliaria o la modalidad de telemedicina, para lo cual se debe analizar la cobertura institucional y extra institucional con el equipo médico de la IPS.

Todos los pacientes que presenten síntomas respiratorios deben ser reprogramados al igual que las consultas no prioritarias a quienes se les avisara telefónicamente.

Si se identifica un paciente con síntomas respiratorios debe recibir un tapabocas estándar (quirúrgico) al ingreso a la sala de consulta externa, así como ubicarlo en zona diferente al resto de personas que estén en salas de espera o espacios comunes.

A todo paciente con sospecha de COVID-19 se le debe activar inmediatamente la ruta institucional y el área

de consulta externa debe ser desinfectada adecuadamente según los lineamientos establecidos en el plan institucional de manejo de infecciones asociadas a la atención en salud.

No se deben agendar consultas a usuarios a mayores de 70 años, solo se les debe asignar consulta prioritaria y se recomienda revisar la modalidad domiciliaria o de telemedicina.

No se deben realizar talleres grupales, especialmente con personas con condiciones crónicas, mayores de 70 años y mujeres gestantes.

Optimizar el uso del centro de atención telefónica institucional para realizar educación, así como el uso de mensajes de texto o redes sociales a la población usuaria.

En salas de espera se debe contar con el personal que realice búsqueda activa de sintomáticos respiratorios, incentive el lavado de manos, la etiqueta de tos y las demás medidas de prevención.

En el momento de la asignar la cita indicarle al paciente que en lo posible asista sin acompañante.

Se recomienda cancelación de procedimientos programados y consulta externa de pacientes con condiciones diferibles.

Se recomienda que el talento humano de las instituciones de salud, disponga de ropa de reemplazo, permitiendo que una vez finalice los turnos cambie el uniforme y así reduzca la exposición en espacios públicos y su vivienda.

### **Servicios de urgencias**

Todo usuario con síntomas respiratorios debe recibir una mascarilla al ingreso de la IPS, el TRIAGE a los pacientes con síntomas respiratorios debe ser realizado con todos los elementos de protección personal indicados tanto personal asistencial como el administrativo, si se considera que el paciente tiene COVID-19 debe ser aislado en una zona hospitalaria especial y ser atendido por personal de salud con todos los elementos de protección personal adecuados.

En caso de que se descarte por clínica o definición epidemiológica de COVID-19, el paciente puede ser ubicado en las zonas usuales de la IPS, pero debe permanecer con el tapabocas durante su estancia hospitalaria.

A los pacientes con diagnóstico de COVID-19 se les debe diligenciar historia clínica completa, ficha de notificación al SIVIGILA y toma de muestra para PCR para COVID-19, según lo establecido por el Instituto

Nacional de Salud en el protocolo de Vigilancia en Salud Pública para el evento.

Se recomienda usar la metodología de tele TRIAGE para reducir el volumen de personas en los servicios de salud.

### **Servicios de cirugía programada**

Se sugiere confirmar la intención del usuario para que se le realice la cirugía programada, así como verificar la prioridad ante la situación clínica de este y los criterios para cancelar el procedimiento, especialmente cuando se requiere unidad de cuidados intensivos en el postoperatorio.

Todas las cirugías programadas en pacientes con síntomas respiratorios deben ser canceladas.

Si se identifica un paciente con síntomas respiratorios en las salas de cirugía se le debe suministrar un tapabocas y cancelar el procedimiento.

Si se identifica un paciente con sospecha de COVID-19 se le debe activar inmediatamente la ruta institucional y el área debe ser desinfectada adecuadamente según los planes institucionales de manejo de infecciones asociadas a la atención en salud.

Los pacientes procedentes del extranjero con un tiempo de ingreso al país inferior a 14 días deben quedar en aislamiento social previo al procedimiento quirúrgico.

Al evidenciarse la necesidad de camas por incremento de número de pacientes, se deben cancelar los procedimientos de alta complejidad no urgentes tales como procedimientos de neurología, ortopedia, entre otros, que requieran unidad de cuidado intensivo y progresivamente los procedimientos de complejidad intermedia que requieran hospitalización.

### **Servicios de hospitalización**

El paciente hospitalizado con sospecha de COVID-19 debe estar en habitación con aislamiento respiratorio, idealmente en habitación con presión negativa, pero si no es posible deben estar en habitación con aireación adecuada y puertas cerradas

Idealmente el paciente debe estar en habitación individual, si no es posible deben estar compartiendo habitación con pacientes con el mismo diagnóstico.

Si el paciente con COVID-19 no tiene criterios de hospitalización debe manejarse lo más pronto posible con el programa de atención domiciliaria siguiendo las recomendaciones del lineamiento nacional.

El paciente con diagnóstico diferente a COVID-19 no deben compartir espacios con un paciente con diag-

nóstico de COVID-19 este debe ser dado de alta en el menor tiempo posible teniendo en cuenta su estado clínico.

Se deben seguir estrictamente los protocolos de limpieza y desinfección en el ámbito hospitalario y las Unidades de cuidados intensivos. El paciente con COVID-19 deben estar idealmente en una unidad de cuidados intensivos que cuente con cubículos individuales con presión negativa.

El personal que labora en servicios críticos, deben contar con mascarilla N95 durante la estancia en la estos y debe seguir de manera estricta los protocolos de limpieza y desinfección establecidos por la institución para el ámbito hospitalario

Suspender las visitas presenciales a pacientes hospitalizados. La excepción será aquellos pacientes que por condiciones particulares requieren acompañamiento permanente, se recomienda la implementación de medidas alternativas para las visitas tales como los dispositivos celulares (Tele -visitas), lo anterior en el marco del autocuidado y el servicio humanizado que se debe continuar brindando.

### **Servicios de odontología**

Se recomienda únicamente la atención de urgencias odontológicas ( evento doloroso, inflamatorio o traumático), para pacientes asintomáticos de infección respiratoria aguda, sin viaje en los últimos 14 días o contacto con casos confirmados de COVID -19 mientras dure la pandemia extremando todas las medidas de bioseguridad para todo el personal (Higiene de manos, todos los elementos de protección personal, esquema de vacunación completo), del consultorio (desinfección exhaustiva de superficies, sistemas de succión efectivos, instrumental estéril, atención en ambientes separados de otros pacientes, distanciamiento apropiado de pacientes en salas de espera) y en los procedimientos (aislamiento de campo operatorio, atención a cuatro manos).

Cordialmente,

**ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ**

## **Circular Número 022** **(Abril 7 de 2020)**

**PARA:** ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE PLANES DE BENEFICIOS EN SALUD, INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE BOGOTÁ D.C

**DE:** SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ

**ASUNTO:** IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA GARANTÍA DE SERVICIOS ENCAMINADOS A LA PROTECCIÓN DE PERSONAS ESPECIALMENTE VULNERABLES ANTE COVID-2019

La Secretaría Distrital de Salud como organismo del sector central, en el cumplimiento de las funciones establecidas en el decreto 507 de 2013, relacionadas con orientar y liderar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en garantía del derecho a la salud, ha venido desarrollando diferentes estrategias y acciones frente a la declaración de Pandemia emitida por la OMS y la emergencia sanitaria estipulada tanto en el Decreto 087 del 2020 proferido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, como en el Decreto 417 del 2020 proferido por el Gobierno Nacional, en este sentido y dando continuidad a la generación de lineamientos que orienten a los diferentes actores del sistema de salud, se considera necesario en la etapa actual de mitigación, focalizar acciones para las personas con mayor vulnerabilidad ante el virus.

Si bien, todas las personas son vulnerables ante el SARS-CoV-2 causante de la enfermedad denominada COVID-2019 generador de la pandemia declarada el pasado 11 de marzo de 2.020, se ha identificado por el comportamiento de la epidemia que las personas mayores de 60 con énfasis en mayores de 70 años y aquellas con patologías de base como diabetes, alteraciones cardiovasculares, afecciones respiratorias de tipo crónico como la enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC), VIH u otras enfermedades que afectan el sistema inmunológico, además de reconocer como prioritarios nuestro grupos de riesgo en salud (menores de cinco años, gestantes, personas mayores y con comorbilidad) que son especialmente vulnerables y una vez adquieren la enfermedad tienen una alta probabilidad de generar complicaciones que los pueden llevar a la muerte, esto ha generado que mientras la mortalidad en adultos sin patologías de base es inferior al 2% en las personas anteriormente mencionadas la mortalidad asciende hasta el 15%.

Lo anterior se enmarca en el cumplimiento de la Resolución No. 521 del 28 de marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social *“Por la cual se adopta el procedimiento para la atención ambulatoria de población en aislamiento preventivo obligatorio con énfasis en población con 70 años o más o condiciones crónicas de base o inmunosupresión por enfermedad o tratamiento, durante la emergencia sanitaria por COVID- 19”*.

*El artículo 2 de la norma en comento establece de manera taxativa que dicho acto administrativo “se aplica a la población residente en el territorio nacional y su implementación es responsabilidad de las Entidades Territoriales, Entidades Administradoras de Planes de Beneficios e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud de naturaleza pública, privada o mixta, incluidos los regímenes de excepción o adaptados, y demás que tengan por responsabilidad la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento rehabilitación y paliación y muerte digna”*

Teniendo en cuenta lo anterior se define estas personas como de especial vulnerabilidad, razón por la cual se insta a las EAPB e IPS a definir y ejecutar las acciones encaminadas a evitar el impacto del COVID-2019, las cuales se nombran a continuación:

- Garantizar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud en los términos taxativamente establecidos en los artículos 2.1.5.1 y 2.1.5.4 del Decreto 780 de 2016 o las normas que los modifiquen o adicionen.
- Contar con información actualizada de la población vulnerable, lo que incluye identificación personal, familiar, condiciones de salud, ubicación y situaciones que puedan poner en riesgo la salud.
- Realizar el análisis geográfico de los afiliados el cual deberá ser usado para realizar la adscripción a la IPS más cercana al domicilio tanto para atención ambulatoria como de urgencias, esto para garantizar la atención inmediata ante situaciones de alerta.
- Garantizar medios de atención diferenciales como, centro de atención o asesoría telefónica, medios virtuales, tele salud, atención médica domiciliaria entre otras.

- Despacho de medicamentos o insumos necesarios en domicilio por operador logístico según última prescripción, si requiere ajuste de medicación debe realizarse bajo orden médica.
- Habilitación de canales de comunicación oportunos y efectivos para resolución de dudas, así como para lo solicitud de asistencia médica. Usar estos mismos canales para difusión de recomendaciones permanentes para prevención en salud, si es posible destinar una línea exclusiva para personas prioritarias, esto dado la congestión que pueda presentarse.
- A estas personas de especial vulnerabilidad se le debe garantizar la continuidad de la atención, en ninguna circunstancia se debe suspender el tratamiento para condiciones con alto riesgo de complicaciones o muerte tales como cáncer y VIH.
- Garantizar a la población que así lo requiera las intervenciones en cuidados paliativos.
- Generar o reforzar estrategias para limitar al máximo la exposición de estas personas a servicios de salud de orden asistencial o administrativos.
- Involucrar la familia en los procesos de acompañamiento y cuidado de estas personas.
- Como parte del seguimiento integral, incentivar el uso de los canales de comunicación anteriormente mencionados para la denuncia o identificación de cualquier tipo de violencia contra estas personas, así como implementar las rutas de atención requeridas.
- De ser posible según disponibilidad se debe contemplar la atención de urgencias en salud bucal en el domicilio.

Establecer atenciones multidimensionales para este grupo de población que sean multidimensionales, esto involucra la salud física y mental.

En consecuencia, se insta a socializar las presentes directrices y continuar trabajando de manera solidaria por la salud de la población con mayor vulnerabilidad.

Cordialmente,

**ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ**

## Circular Número 029 (Abril 29 de 2020)

**PARA:** INSTITUCIONES PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DE BOGOTÁ D.C.

**DE:** SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ

**ASUNTO:** RECOMENDACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN OPERATIVA DE SERVICIOS AMBULATORIO, HOSPITALARIO, CIRUGIA Y OTROS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA POR COVID-2019 FASE MITIGACIÓN

En el marco del Decreto Nacional 593 del 24 de abril de 2020 “Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Corona virus COVID-19, y el mantenimiento del orden público”, en su artículo 2: “Ejecución de la medida de aislamiento. (...)” y artículo 3: “Garantías para la medida de aislamiento. (...)” definen las acciones a realizar por parte de gobernadores y alcaldes, en el marco de sus competencias, con el propósito que el aislamiento preventivo obligatorio garantice el derecho al derecho a la vida, a la salud en conexidad con la vida y la supervivencia.

En cumplimiento de este decreto, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. emitió el Decreto 121 del 26 de abril del 2020 “Por medio del cual se establecen medidas transitorias con el fin de garantizar la prestación del servicio público de transporte, la movilidad en la ciudad de Bogotá D.C. y el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, durante el estado de calamidad pública declarado en el distrito capital y se toman otras determinaciones”, donde dispuso la página [www.bogota.gov.co/reactivacion-economica](http://www.bogota.gov.co/reactivacion-economica), para que las empresas de los sectores económicos incluidos en las excepciones a las medidas de aislamiento preventivo obligatorio se inscriban, registren su Plan de Movilidad Segura-PMS y los protocolos de bioseguridad dispuestos por el Gobierno Nacional que contengan las condiciones adoptadas para prevenir el contagio del COVID-19.

En este sentido, la presente circular establece las medidas para la organización operativa y reactivación gradual de la prestación de los servicios de salud enmarcados en la gestión del riesgo y la prevención de las infecciones asociadas a la atención en salud en el marco de la mejor evidencia disponible.

Es importante reiterar que el personal de salud constantemente se encuentra expuesto a diferentes tipos de riesgo que deben controlarse con estrictas normas de bioseguridad y recomendaciones para la prevención y control de infecciones, en esta circular se enfatiza y recuerda la importancia de aplicar las recomendaciones de precaución estándar y por patología que para este caso son las medidas de precaución por gotas y vía aérea establecidas en el Manual de Medidas Básicas para el control de infecciones en las IPS que pueden ser consultadas en el siguiente enlace <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/PAI/manual-prevencion-iaas.pdf>, así mismo, se definen orientaciones específicas para adecuar los procesos misionales en el marco de la etapa de mitigación que actualmente cursa la emergencia por COVID -19.

Se debe garantizar la protección de los trabajadores sanitarios, los pacientes, familia y comunidad, así como establecer medidas específicas que permitan la atención en salud de manera segura a quienes requieren los servicios.

Los aspectos de bioseguridad que aplican para todos los servicios y que de manera obligatoria y estricta deben incorporarse en los protocolos son:

- Higiene de manos: lavado con agua y jabón y preparados a base de alcohol (Atendiendo recomendaciones de la OMS), aplica para el personal de salud y los usuarios
- Uso de elementos de protección individual según el riesgo de exposición.
- Protocolos de limpieza y desinfección de ambientes, áreas y superficies (rutinaria y terminal)
- Limpieza y desinfección para equipos biomédicos.
- Limpieza y esterilización para instrumental.
- Adecuado manejo de residuos hospitalarios y similares: segregación en la fuente, ruta sanitaria, almacenamiento, recolección y disposición final.
- Distanciamiento social en salas de espera.
- Ampliación de tiempos entre atenciones de servicios de salud que permitan el distanciamiento social y la aplicación de protocolos de limpieza, desinfección y esterilización entre cada atención.
- Si el criterio médico define la necesidad de acompañante este debe ser abordado de acuerdo a las medidas de bioseguridad pertinentes.

En este sentido a continuación se dan las recomendaciones para la organización operativa en la prestación de los servicios de salud.

## **Generalidades de los servicios asistenciales**

Se debe mantener la atención en salud a las cohortes priorizadas en los diferentes servicios para garantizar la continuidad de los tratamientos y evitar que los pacientes presenten complicaciones, en especial los pacientes con patologías crónicas.

Se debe buscar que en los procesos de conversión de servicios en IPS de alta complejidad y en la adecuación institucional para enfrentar la atención de COVID-2019 no se afecte la estrategia de salas ERA y por el contrario se contemple el fortalecimiento de la misma. Se recomienda trasladar estos servicios a IPS primarias en los cuales se hagan rigurosos procesos de identificación de antecedentes y contactos con casos confirmados de COVID-2019 antes de la atención en estos espacios. En este sentido, las consultas de terapias requeridas deben estar garantizadas.

En donde aplica se recomienda la modalidad de telemedicina, telesalud y atención domiciliaria acatando los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social

## **Servicios de cirugía programada**

Se recomienda la reactivación de los procedimientos quirúrgicos y/o diagnósticos de los pacientes que tuvieron aplazamiento con ocasión de las medidas establecidas en la fase de contención de la emergencia, o aquellos pacientes que por su programación habitual podrían ser atendidos en fechas posteriores a la expedición de la presente circular.

Los procedimientos quirúrgicos que se consideran no deben ser reactivados son:

1. Procedimientos y Cirugías odontológicas.
2. Cirugías estéticas.
3. Procedimientos en pacientes cuya evaluación clínica indique una relación costo – beneficio desfavorable para el usuario.
4. Procedimientos en pacientes con sintomatología respiratoria o contactos estrechos con casos COVID-19 positivos.

Cada prestador debe contar con un instrumento que permita la evaluación de las condiciones clínicas de los pacientes candidatos a la realización de procedimientos quirúrgicos que se reactivan con la presente circular.

Se sugiere Tele consulta para valoración pre anestésica de los pacientes candidatos.

Se indica la implementación de estrategias de alta temprana con seguimiento prioritario de acuerdo a la condición clínica del paciente, por tele consulta o atención domiciliaria en su modalidad de extensión hospitalaria para minimizar la estancia hospitalaria.

Se debe confirmar la intención del usuario para que se le realice la cirugía programada, así como verificar la prioridad ante la situación clínica de este y los criterios para cancelar el procedimiento.

Si se identifica un paciente con sospecha de COVID-19 se le debe activar inmediatamente la ruta institucional y el área debe ser desinfectada adecuadamente según los planes institucionales de manejo de infecciones asociadas a la atención en salud.

Al evidenciarse la necesidad de camas por incremento de número de pacientes, se deben cancelar los procedimientos de alta complejidad no urgentes tales como procedimientos de neurología, ortopedia, entre otros, que requieran unidad de cuidado intensivo y progresivamente los procedimientos de complejidad intermedia que requieran hospitalización.

## **Consulta externa.**

Los Usuarios que tienen consulta programada, debe ser contactados telefónicamente para confirmar asistencia, si el usuario no presenta sintomatología de infección respiratoria aguda, la IPS debe garantizar la atención cumpliendo con las recomendaciones de protección establecidas. Si por el contrario es sintomático respiratorio se debe reprogramar en un tiempo mayor a 20 días una vez la sintomatología haya sido resuelta.

Quedan diferidas todas las consultas excepto aquellas que apoyen o complementen los procedimientos quirúrgicos y diagnósticos reactivados en la presente circular y las de salud mental.

No se deben agendar consultas presenciales a usuarios mayores de 70 años, solo se les debe asignar consulta prioritaria.

Se recomienda para todos los pacientes, con énfasis en mayores de 70 años, implementar la modalidad domiciliaria o de telemedicina.

Para la selección y agendamiento de pacientes, utilizar instrumento de identificación de condiciones clínicas, definiendo el riesgo y estableciendo la modalidad de atención lo cual debe contar con acuerdo entre el servicio y el paciente mediante llamado telefónico.

En salas de espera se debe contar con el personal que realice búsqueda activa de sintomáticos respiratorios, incentive el lavado de manos, la etiqueta de tos, y las demás medidas de prevención específicas para los pacientes.

Si se identifica un paciente con síntomas respiratorios debe recibir un tapabocas convencional al ingreso a la sala de consulta externa, así como ubicarlo en zona diferente al resto de personas que estén en salas de espera o espacios comunes.

A todo paciente con sospecha de COVID-19 se le debe activar inmediatamente la ruta institucional y el área de consulta externa debe ser desinfectada adecuadamente según los lineamientos establecidos en el plan institucional de manejo de infecciones asociadas a la atención en salud.

No se deben realizar talleres grupales presenciales con ningún tipo de pacientes.

Optimizar el uso del centro de atención telefónica institucional para realizar educación, así como el uso de mensajes de texto o redes sociales a la población usuaria.

En el momento de la asignar la cita indicarle al paciente que en lo posible asista sin acompañante.

Se recomienda que el talento humano de las instituciones de salud, disponga de ropa de reemplazo, permitiendo que una vez finalice los turnos cambie el uniforme y así reduzca la exposición en espacios públicos y su vivienda. Para lo anterior se sugiere disponer de los espacios adecuados.

En todas las atenciones debe tenerse en cuenta que la responsabilidad para la gestión del riesgo individual durante la atención recae en el prestador de servicios, por lo tanto, este debe implementar estrictamente lo definido en los protocolos para la prevención de infecciones asociadas a la atención en salud.

### **Servicios de urgencias**

Todo usuario con síntomas respiratorios debe recibir una mascarilla al ingreso de la IPS, el TRIAGE a los pacientes con síntomas respiratorios debe ser realizado con todos los elementos de protección individual indicados tanto personal asistencial como administrativo, si el paciente es confirmado o sospechoso para COVID-19 debe ser aislado en una zona hospitalaria especial y ser atendido por personal de salud con todos los elementos de protección individual adecuados.

En caso que se descarte por clínica o definición epidemiológica el COVID-19, el paciente puede ser ubicado en las zonas usuales de la IPS, pero debe permanecer con el tapabocas durante su estancia hospitalaria.

A los pacientes con diagnóstico de COVID-19 se les debe diligenciar historia clínica completa, ficha de notificación al SIVIGILA y toma de muestra para PCR para COVID-19, según lo establecido.

Se recomienda usar la metodología de tele TRIAGE para reducir el volumen de personas en los servicios de salud.

### **Servicios de hospitalización**

La atención del paciente hospitalizado con sospecha o confirmación de COVID-19 debe cumplir con lo establecido en los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

Si el paciente con COVID-19 no tiene criterios de hospitalización debe manejarse lo más pronto posible con el programa de atención domiciliaria siguiendo las recomendaciones del lineamiento nacional. El paciente con diagnóstico diferente a COVID-19 no deben compartir espacios con un paciente con diagnóstico de COVID-19, este debe ser dado de alta en el menor tiempo posible teniendo en cuenta su estado clínico.

Se deben seguir estrictamente los protocolos de limpieza y desinfección en el ámbito hospitalario y las Unidades de cuidados intensivos.

El personal que labora en servicios críticos, deben contar con los elementos de protección individual pertinentes.

Suspender las visitas presenciales a pacientes hospitalizados. La excepción será aquellos pacientes que por condiciones particulares requieren acompañamiento permanente. Se recomienda la implementación de medidas alternativas para las visitas tales como los dispositivos celulares (Tele -visitas), lo anterior en el marco del autocuidado y el servicio humanizado que se debe continuar brindando.

Se indica la implementación de estrategias de alta temprana con seguimiento prioritario de acuerdo a la condición clínica del paciente, por tele consulta o atención domiciliaria en su modalidad de extensión hospitalaria para minimizar la estancia hospitalaria.

### **Servicios de odontología**

Se recomienda únicamente la atención de urgencias odontológicas (evento doloroso, inflamatorio o traumático), cumpliendo estrictamente todas las medidas de bioseguridad ya descritas.

La presente circular rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la circular 015 de 23 de marzo de 2020 proferida por la Secretaría Distrital de Salud y demás disposiciones que le sean contrarias.

Cordialmente,

**ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ**

## Circular Número 036 (Mayo 12 de 2020)

**PARA:** PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DE BOGOTÁ D.C.

**DE:** SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ

**ASUNTO:** RECOMENDACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN OPERATIVA DE SERVICIOS AMBULATORIO, HOSPITALARIO, CIRUGÍA Y OTROS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA POR COVID-2019 FASE MITIGACIÓN

En el marco del Decreto Nacional 593 del 24 de abril de 2020 “Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Corona virus COVID-19, y el mantenimiento del orden público”, en su artículo 2: “Ejecución de la medida de aislamiento. (...)” y artículo 3: “Garantías para la medida de aislamiento. (...)” definen las acciones a realizar por parte de gobernadores y alcaldes, en el marco de sus competencias, con el propósito que el aislamiento preventivo obligatorio garantice el derecho al derecho a la vida, a la salud en conexidad con la vida y la supervivencia.

En cumplimiento de este decreto, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. emitió el Decreto 121 del 26 de abril del 2020 “Por medio del cual se establecen medidas transitorias con el fin de garantizar la prestación del servicio público de transporte, la movilidad en la ciudad de Bogotá D.C. y el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, durante el estado de calamidad pública declarado en el distrito capital y se toman otras determinaciones”, donde dispuso la página [www.bogota.gov.co/reactivacion-economica](http://www.bogota.gov.co/reactivacion-economica), para que las empresas de los sectores económicos incluidos en las excepciones a las medidas de aislamiento preventivo obligatorio se inscriban, registren su Plan de Movilidad Segura-PMS y los protocolos de bioseguridad dispuestos por el Gobierno Nacional que contengan las condiciones adoptadas para prevenir el contagio del COVID-19.

Adicionalmente el Ministerio de Salud y Protección social expidió el documento “Orientaciones para la restauración gradual de los servicios de salud en las fases de mitigación y control de la emergencia sanitaria por COVID-19 en Colombia que describe las acciones para reducir la transmisión potencial durante la apertura de los Servicios de Salud; estas directrices

tendrán efecto en la medida que en una región o área se decreta el mismo por la autoridad competente, para el caso de Bogotá será lo definido por la Secretaría Distrital de Salud.

En este sentido, la presente circular establece las medidas para la organización operativa y reactivación gradual de la prestación de los servicios de salud enmarcados en la gestión del riesgo y la prevención de las infecciones asociadas a la atención en salud en el marco de la mejor evidencia disponible.

Es importante reiterar que el personal de salud constantemente se encuentra expuesto a diferentes tipos de riesgo que deben controlarse con estrictas normas de bioseguridad y recomendaciones para la prevención y control de infecciones, en esta circular se enfatiza y recuerda la importancia de aplicar las recomendaciones de precaución estándar y por patología que para este caso son las medidas de precaución por gotas y vía aérea establecidas en el Manual de Medidas Básicas para el control de infecciones en las IPS que pueden ser consultadas en el siguiente enlace <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/PAI/manual-prevencion-iaas.pdf>, así mismo, se definen orientaciones específicas para adecuar los procesos misionales en el marco de la etapa de mitigación que actualmente cursa la emergencia por COVID -19.

### Recomendaciones generales:

Se debe garantizar la protección de los trabajadores sanitarios, los pacientes, familia y comunidad, así como establecer medidas específicas que permitan la atención en salud de manera segura a quienes requieren los servicios.

Los aspectos de bioseguridad que aplican para todos los servicios y que de manera obligatoria y estricta deben incorporarse en los protocolos son:

- Higiene de manos: lavado con agua y jabón y preparados a base de alcohol (Atendiendo recomendaciones de la OMS), aplica para el personal de salud y los usuarios
- Uso de elementos de protección individual según el riesgo de exposición.
- Protocolos de limpieza y desinfección de ambientes, áreas y superficies (rutinaria y terminal)
- Limpieza y desinfección para equipos biomédicos.
- Limpieza y esterilización para instrumental.
- Adecuado manejo de residuos hospitalarios y similares: segregación en la fuente, ruta sanitaria, almacenamiento, recolección y disposición final.

- Distanciamiento social en salas de espera con la debida demarcación, ubicando a los pacientes de tal forma que mantengan una distancia de más de 2 metros.
- Ampliación de tiempos entre atenciones de servicios de salud que permitan el distanciamiento social y la aplicación de protocolos de limpieza, desinfección y esterilización entre cada atención.
- Si el criterio medico define la necesidad de acompañante este debe ser abordado de acuerdo a las medidas de bioseguridad pertinentes.

Se debe mantener la atención en salud a las cohortes priorizadas en los diferentes servicios para garantizar la continuidad de los tratamientos y evitar que los pacientes presenten complicaciones, en especial los pacientes con patologías crónicas.

Se debe buscar que en los procesos de conversión de servicios en IPS de alta complejidad y en la adecuación institucional para enfrentar la atención de COVID-19 no se afecte la estrategia de salas ERA y por el contrario se contemple el fortalecimiento de la misma. Se recomienda trasladar estos servicios a IPS primarias en los cuales se hagan rigurosos procesos de identificación de antecedentes y contactos con casos confirmados de COVID-2019 antes de la atención en estos espacios. En este sentido, las consultas de terapias requeridas deben estar garantizadas.

Realizar la prestación de servicios de salud con modalidades que minimicen los desplazamientos y el contacto físico, como la modalidad de telesalud, o atención domiciliaria por parte de equipos multidisciplinarios de salud.

El personal administrativo, de recepción, aseo, vigilancia, etc., que esté en exposición directa y constante con los pacientes debe usar mascarilla quirúrgica y mantener una distancia mínima de 2 metros con los pacientes y acompañantes y debe contar con los implementos para el lavado de manos (agua, jabón, toallas desechables, gel antibacterial).

Educar en la higiene de manos al paciente y pedirle realizar el lavado de manos o el uso de gel antibacterial al llegar y salir del servicio donde es atendido (para esto se debe contar con los insumos necesarios, agua, jabón, toallas desechables, gel antibacterial).

Educar al paciente sobre la higiene respiratoria y pedirle respetar las reglas de esta durante la atención.

No saludar de mano o abrazo.

Retirar de todas las zonas comunes, revistas, folletos, juguetes, o cualquier objeto o mueble innecesario para

la atención, para evitar contaminación cruzada a través de fómites. h. Mantener buena ventilación dentro de los consultorios, ambientes o áreas de atención y en la sala de espera.

No realizar procedimientos de terapia respiratoria dentro de los consultorios.

Se debe restringir ingreso de representantes y visitantes médicos o de otro personal no indispensable para el funcionamiento del prestador.

Protección de los Usuarios en los servicios de salud:

- Promoción del autocuidado para el usuario, su familia y comunidad.
- Disposición y manejo de agendas: ampliación del tiempo entre atenciones para procurar el distanciamiento, con verificación previa de las condiciones de salud de los usuarios.
- Medidas para el distanciamiento en salas de espera.
- Recomendaciones para el traslado del usuario: distanciamiento físico, medidas de higiene, uso de tapabocas, guantes (desplazamiento en transportes masivos).
- Control de ingreso.
- Restricción de acompañante: permitir solo en caso estrictamente necesario y sólo uno.
- Recomendaciones para estadía en el consultorio: distanciamiento físico, no interacción con terceros, desinfección de manos a la entrada y salida.
- Recomendaciones para la llegada al hogar: medidas de higiene.

Protección del Talento Humano de Salud Durante la restauración gradual de la prestación de servicio de salud

- Garantizar la seguridad del personal, de visitantes y pacientes.
- Aumentar la habilidad del servicio de salud de responder a un brote.
- Reducir el riesgo del prestador de convertirse en un centro amplificador del brote. Para la implementación de controles es necesario, a partir de la evaluación de los riesgos, implementar los controles necesarios teniendo en cuenta la jerarquía y eficiencia de estos

En este sentido a continuación se dan las recomendaciones para la organización operativa en la prestación de los servicios de salud.

### **Servicios Ambulatorios.**

#### *Consulta externa*

Los Usuarios que tienen consulta programada, debe ser contactados telefónicamente para confirmar asistencia, si el usuario no presenta sintomatología de infección respiratoria aguda, la IPS debe garantizar la atención cumpliendo con las recomendaciones de protección establecidas. Si por el contrario es sintomático respiratorio se debe reprogramar en un tiempo mayor a 20 días una vez la sintomatología haya sido resuelta.

Quedan diferidas todas las consultas excepto aquellas que apoyen o complementen los procedimientos quirúrgicos y diagnósticos reactivados en la presente circular y las de salud mental.

No se deben agendar consultas presenciales a usuarios mayores de 70 años, solo se les debe asignar consulta prioritaria. Se recomienda para todos los pacientes, con énfasis en mayores de 70 años, implementar la modalidad domiciliaria o de telemedicina.

Para la selección y agendamiento de pacientes, utilizar instrumento de identificación de condiciones clínicas, definiendo el riesgo y estableciendo la modalidad de atención lo cual debe contar con acuerdo entre el servicio y el paciente mediante llamado telefónico.

En salas de espera se debe contar con el personal que realice búsqueda activa de sintomáticos respiratorios, incentive el lavado de manos, la etiqueta de tos, y las demás medidas de prevención específicas para los pacientes.

Si se identifica un paciente con síntomas respiratorios debe recibir un tapabocas convencional al ingreso a la sala de consulta externa, así como ubicarlo en zona diferente al resto de personas que estén en salas de espera o espacios comunes.

A todo paciente con sospecha de COVID-19 se le debe activar inmediatamente la ruta institucional y el área de consulta externa debe ser desinfectada adecuadamente según los lineamientos establecidos en el plan institucional de manejo de infecciones asociadas a la atención en salud.

No se deben realizar talleres grupales presenciales con ningún tipo de pacientes.

Optimizar el uso del centro de atención telefónica institucional para realizar educación, así como el uso de mensajes de texto o redes sociales a la población usuaria.

En el momento de la asignar la cita indicarle al paciente que en lo posible asista sin acompañante.

Se recomienda que el talento humano de las instituciones de salud, disponga de ropa de reemplazo, permitiendo que una vez finalice los turnos cambie el uniforme y así reduzca la exposición en espacios públicos y su vivienda. Para lo anterior se sugiere disponer de los espacios adecuados.

En todas las atenciones debe tenerse en cuenta que la responsabilidad para la gestión del riesgo individual durante la atención recae en el prestador de servicios, por lo tanto, este debe implementar estrictamente lo definido en los protocolos para la prevención de infecciones asociadas a la atención en salud.

#### *Consulta de Promoción y Prevención*

Para la Atención de promoción y prevención en el marco de la resolución 3280 de 2018 establecidas por curso de vida deben contar con seguimiento a las cohortes priorizadas por lo tanto se podrá levantar la restricción en las acciones de promoción y prevención en los procedimientos para detección temprana, y protección específica, únicamente en la modalidad de atención domiciliaria y actividades de telesalud.

#### *Servicios de odontología*

En concordancia al lineamiento para la ATENCIÓN DE URGENCIAS POR ALTERACIONES DE LA SALUD BUCAL, DURANTE EL PERIODO DE LA PANDEMIA POR SARS-COV-2 (COVID-19) establecido por el Ministerio de Salud y Protección social, se recomienda únicamente la atención de emergencias y urgencias odontológicas (eventos doloroso, inflamatorio o traumático) o procedimiento prioritarios relacionados con los eventos anteriormente mencionados, cumpliendo estrictamente con las medidas de bioseguridad ya descritas.

No se podrán realizar otros servicios como procedimientos no prioritarios o de carácter estético, o la atención para los grupos que continúen con restricción de la modalidad durante las fases de mitigación y control de la emergencia sanitaria por COVID-19 en Colombia (Por ejemplo, Menores de 18 años).

### **Procedimientos quirúrgicos programados**

Se recomienda la reactivación de los procedimientos quirúrgicos y/o diagnósticos de los pacientes que tuvieron aplazamiento con ocasión de las medidas establecidas en la fase de contención de la emergencia, o aquellos pacientes que por su programación habitual podrían ser atendidos en fechas posteriores a la expedición de la presente circular.

Teniendo en cuenta:

- Énfasis en cirugía ambulatoria o Cirugía con bajo riesgo de ingreso a UCI.
- Cirugías de corta estancia hospitalaria (inferior a tres días)
- Prioridad ante situación clínica (cirugías que no suponen riesgo deberían seguir difiriéndose)
- Voluntad de la persona para realizarse el procedimiento

Los procedimientos quirúrgicos que se consideran no deben ser reactivados son:

- Procedimientos y Cirugías odontológicas no urgentes.
- Cirugías estéticas.
- Procedimientos en pacientes cuya evaluación clínica indique una relación costo – beneficio desfavorable para el usuario.
- Procedimientos en pacientes con sintomatología respiratoria o contactos estrechos con casos COVID-19 positivos.

Cada prestador debe contar con un instrumento que permita la evaluación de las condiciones clínicas de los pacientes candidatos a la realización de procedimientos quirúrgicos que se reactivan con la presente circular.

Se sugiere realizar actividades de telesalud para valoración preanestésica de los pacientes candidatos.

Se indica la implementación de estrategias de alta temprana con seguimiento prioritario de acuerdo con la condición clínica del paciente, modalidad telesalud y atención domiciliaria - extensión hospitalaria para minimizar la estancia hospitalaria.

Se debe confirmar la intención del usuario para que se le realice la cirugía programada, así como verificar la prioridad ante la situación clínica de este y los criterios para cancelar el procedimiento.

Si se identifica un paciente con sospecha de COVID-19 se le debe activar inmediatamente la ruta institucional y el área debe ser desinfectada adecuadamente según los planes institucionales de manejo de infecciones asociadas a la atención en salud.

Al evidenciarse la necesidad de camas por incremento de número de pacientes, se deben cancelar los procedimientos de alta complejidad no urgentes tales como procedimientos de neurología, ortopedia, entre

otros, que requieran unidad de cuidado intensivo y progresivamente los procedimientos de complejidad intermedia que requieran hospitalización.

### **Servicios de urgencias**

Todo usuario con síntomas respiratorios debe recibir una mascarilla al ingreso de la IPS, el TRIAGE a los pacientes con síntomas respiratorios debe ser realizado con todos los elementos de protección individual indicados tanto personal asistencial como administrativo. Si el paciente es confirmado o sospechoso para COVID-19 debe ser aislado en una zona hospitalaria especial y ser atendido por personal de salud con todos los elementos de protección individual adecuados.

En caso que se descarte por clínica o definición epidemiológica el COVID-19, el paciente puede ser ubicado en las zonas usuales de la IPS, pero debe permanecer con el tapabocas durante su estancia hospitalaria.

A los pacientes con diagnóstico de COVID-19 se les debe diligenciar historia clínica completa, ficha de notificación al SIVIGILA y toma de muestra para PCR para COVID-19, según lo establecido.

Se recomienda usar la metodología de tele TRIAGE para reducir el volumen de personas en los servicios de salud.

### **Servicios de hospitalización**

La atención del paciente hospitalizado con sospecha o confirmación de COVID-19 debe cumplir con lo establecido en los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

Si el paciente con COVID-19 no tiene criterios de hospitalización debe manejarse lo más pronto posible con el programa de atención domiciliaria siguiendo las recomendaciones del lineamiento nacional. El paciente con diagnóstico diferente a COVID-19 no debe compartir espacios con un paciente con diagnóstico de COVID-19 y debe ser dado de alta en el menor tiempo posible teniendo en cuenta su estado clínico.

Mantener disponibilidad de camas para hospitalización y UCI para casos de COVID 19.

El prestador debe asegurar la disponibilidad de camas para hospitalización y UCI para casos para casos distintos al COVID-19.

Reactivar hospitalización para procedimientos quirúrgicos y o diagnósticos de corta estancia (inferior a tres días).

Se debe asegurar el distanciamiento y no congestión en las áreas de hospitalización y áreas de espera.

Se deben seguir estrictamente los protocolos de limpieza y desinfección en el ámbito hospitalario y las Unidades de cuidados intensivos.

El personal que labora en servicios críticos, deben contar con los elementos de protección individual pertinentes.

Suspender las visitas presenciales a pacientes hospitalizados. La excepción será aquellos pacientes que por condiciones particulares requieren acompañamiento permanente. Se recomienda la implementación de medidas alternativas para las visitas tales como los dispositivos celulares (Tele -visitas), lo anterior en el marco del autocuidado y el servicio humanizado que se debe continuar brindando.

Se indica la implementación de estrategias de alta temprana con seguimiento prioritario de acuerdo con la condición clínica del paciente, por tele consulta o atención domiciliaria en su modalidad de extensión hospitalaria para minimizar la estancia hospitalaria.

#### **Servicios transversales**

Radiología odontológica e imágenes diagnósticas: Reactivación en el marco de los servicios odontológicos descritos en la presente circular.

Terapias: Reactivación en el marco de los servicios descritos en la presente circular, siempre y cuando se garantice la atención individual del paciente, privilegiar la atención domiciliaria.

Diagnóstico vascular y hemodinámica: podrán prestarse para procedimientos prioritarios enmarcados en los servicios reactivados en la presente circular.

Toma de muestras de laboratorio clínico: Preferiblemente en el domicilio.

Toma de muestras de cuello uterino y servicio citológicas: Reactivación en el marco de los servicios promoción y prevención descritos en la presente circular.

Laboratorio clínico: Continúa prestándose de acuerdo con lo establecido durante el aislamiento preventivo obligatorio.

La presente circular rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la circular 029 de 29 de abril de 2020 proferida por la Secretaría Distrital de Salud y demás disposiciones que le sean contrarias.

Cordialmente,

**ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ**

## DECRETO LOCAL DE 2019

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

### Decreto Local Número 010 (Mayo 29 de 2020)

**“Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz, para vigencia 2020”**

#### **LA ALCALDESA DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUMAPAZ**

**En uso de sus facultades legales y en especial la que le confiere el artículo 31 del Decreto 372 del 2010.**

#### **CONSIDERANDO:**

Que en virtud de lo establecido en el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, el Alcalde Local mediante Decreto puede realizar los traslados presupuestales dentro del mismo agregado, previo concepto favorable de la secretaria Distrital de Hacienda.

Que los rubros **“SERVICIOS DE SEGUROS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES, SERVICIOS DE SEGUROS GENERALES DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y OTROS SERVICIOS DE SEGUROS DISTINTOS DE LOS SEGUROS DE VIDA N.C.P”** no cuentan con recursos suficientes para el cubrimiento de las pólizas.

Que el rubro **“SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA RELATIVOS A BIENES INMUEBLES NO RESIDENCIALES PROPIOS O ARRENDADOS”** cuenta con recursos suficientes para poder cumplir sus metas y trasladar recursos a otros proyectos.

Que de acuerdo con el párrafo único del artículo 9° del Decreto No. 777 del 19 de diciembre de 2019, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., se modificó el procedimiento para los traslados presupuestales de las entidades que componen el Presupuesto Anual y los Fondos de Desarrollo Local, exceptuando del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en Gastos de Funcionamiento de los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen factores constitutivos de salario, contribuciones inherentes a la nómina, remuneraciones no constitutivas de factor salarial siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación.

Que mediante la Circular Externa No. DDP-000008 del 31 de diciembre de 2019, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda expidió el instructivo para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto No.777 de diciembre 19 expedido por el Alcalde Mayor.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Efectúese unos contra créditos en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz para la Vigencia Fiscal 2020, por la suma de **(\$46.460.740.00)** de acuerdo con el siguiente detalle:

Que en mérito de lo anterior expuesto:

<b>020</b>	Fondo Desarrollo Local de Sumapaz	\$46.460.740.00
<b>3</b>	GASTOS	\$46.460.740.00
<b>3-1</b>	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$46.460.740.00
<b>3-1-2</b>	Adquisiciones de bienes y servicios	\$46.460.740.00
<b>3-1-2-02</b>	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	\$46.460.740.00
<b>3-1-2-02-02</b>	Adquisición de servicios	\$46.460.740.00
<b>3-1-2-02-02-02</b>	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$46.460.740.00
<b>3-1-2-02-02-02-0002</b>	Servicios inmobiliarios	\$46.460.740.00
<b>3-1-2-02-02-02-0002-001</b>	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra relativos a bienes inmuebles no residenciales propios o arrendados	\$46.460.740.00
	<b>TOTAL, CONTRACREDITOS</b>	<b>46.460.740.00</b>

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Efectúese un crédito en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz para la Vigencia Fiscal 2020, por la suma de **(\$46.460.740.00)** de acuerdo con el siguiente detalle:

<b>020</b>	Fondo Desarrollo Local de Sumapaz	\$46,460,740.00
<b>3</b>	GASTOS	\$46,460,740.00
<b>3-1</b>	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$46,460,740.00
<b>3-1-2</b>	Adquisiciones de bienes y servicios	\$46,460,740.00
<b>3-1-2-02</b>	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	\$46,460,740.00
<b>3-1-2-02-02</b>	Adquisición de servicios	\$46,460,740.00
<b>3-1-2-02-02-02</b>	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$46,460,740.00
<b>3-1-2-02-02-02-0001</b>	Servicios financieros y servicios conexos	\$46.460.740.00
<b>3-1-2-02-02-02-0001-007</b>	Servicios de seguros de vehículos automotores	\$15,431,354.00
<b>3-1-2-02-02-02-0001-009</b>	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	\$23,436,876.00
<b>3-1-2-02-02-02-0001-012</b>	Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.	\$7,592,510.00
	<b>TOTAL, CREDITOS</b>	<b>46,460,740.00</b>

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020).**

**FRANCY LILIANA MURCIA DÍAZ**  
Alcaldesa del Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz