AÑO 52
NÚMERO 6922
2020 · SEPTIEMBRE · 29

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDOS DE 2020

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

Acuerdo Número 5
(Septiembre 25 de 2020)

"Por medio del cual se aprueba traslado en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES por necesidades prioritarias a cubrir en los proyectos de inversión 7600 - Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C., 7625 - Fortalecimiento de Culturas en común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C., 7571 - Reconciliación Arte y Memoria Sin Fronteras Bogotá D.C. y 7614 - Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C."

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES
En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el literal b) del Artículo 4 del Acuerdo 440 de 2010 expedido por el Concejo de Bogotá D.C., Decreto Distrital 777 de 2019 y,

CONSIDERANDO:

Que el Concejo Distrital de Bogotá a través del Acuerdo 440 de 2010, creó el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, y en el literal b) de su Artículo 4 estableció como función del mismo "Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuestos del Instituto, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, de acuerdo con las disposiciones Distritales vigentes sobre la materia y que sean de su competencia de acuerdo con su reglamento"

Que el literal b) del Artículo 4 del Acuerdo 2 de 2017 del Consejo Directivo, señala la competencia en materia presupuestal en cabeza del mismo.

Que el Decreto Distrital 777 de 2019, tiene por objeto reglamentar las normas orgánicas en materia presupuestal que aplican al Distrito Capital, que se harán extensivas a las Empresas Industriales y Comerciales, a las Empresas Sociales del Estado y demás entidades del orden distrital cuando expresamente así se establezca, así como algunas actuaciones en materia de crédito público, tesorería y riesgos financieros.

Que, de acuerdo con el artículo décimo de la disposición citada, resulta pertinente citar lo siguiente: *"Modificaciones de las apropiaciones. Cuando fuere necesario aumentar o reducir la cuantía de las apropiaciones, además de lo establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, los Establecimientos Públicos deberán entregar a la Secretaría Distrital de Hacienda el Acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos con el concepto previo favorable de la adición presupuestal solicitada. Parágrafo. Cuando se trate de modificaciones de gastos de inversión, se requerirá además que las entidades del Distrito cuenten con el concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación*."

Que mediante Acuerdo 002 de junio 30 de 2020 del Consejo Directivo de la entidad, se aprobaron unos traslados en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, con ocasión del proceso de Armonización Presupuestal, soportado en las disposiciones y lineamientos que en este sentido ha impartido la Secretaría de Hacienda Distrital.

Que los ajustes presupuestales entre proyectos de inversión se tramitan con el fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo 2020 – 2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", sus Propósitos, Logros y Programas, teniendo como mecanismo el ajuste presupuestal en los términos del numeral 3.2.1.4.2. del Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital.

Que el numeral 3.2.1.4.2 literal e) de la Resolución No. 191 del 22 de septiembre de 2017, por la cual se adopta el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, establece como uno de los pasos para efectuar un ajuste por traslados presupuestales internos lo siguiente: *"Proyecto de acto administrativo*

mediante el cual la junta o consejo directivo o en quien éste delegue (para el caso de los Establecimientos Públicos) y el Representante Legal de la entidad (entidades que conforman el sector central) aprueba la modificación presupuestal".

Que el proyecto de inversión 7585 - Fortalecimiento a las Artes, territorios y cotidianidades Bogotá D.C. cuenta con una apropiación vigente de $18.964.256.350, de los cuales $2.017.385.152 no serán utilizados en este proyecto en la vigencia actual. $1.540.875.561 corresponden al cupo asignado a la fuente Aprovechamiento Económico del Espacio Público y $476.509.591 corresponden al cupo asignado a la fuente Venta de bienes y servicios de la Cinemateca de Bogotá.

Que el proyecto de inversión 7614 - Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C. cuenta con una apropiación vigente de $17.007.656.025, de los cuales $5.645.457.568 no serán utilizados en este proyecto en la vigencia actual. Los $5.645.457.568 corresponden al cupo asignado a la fuente Venta de bienes y servicios del Teatro Jorge Eliecer Gaitán, Teatro El Parque, Planetario de Bogotá y el Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo.

Que con ocasión de la pandemia generada por el coronavirus (COVID-19), el recaudo por Aprovechamiento Económico del Espacio Público y Venta de bienes y servicios se ha visto afectado notablemente, reportando un recaudo del 19% sobre la meta establecida con corte al 31 de agosto de 2020 y señalando que inicialmente estos recursos se encontraban en la fuente 21 - Administrados de Libre Destinación, se recibió concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda, a la solicitud de sustitución a la fuente 20 - Administrados de Destinación Específica mediante comunicación No 2020EE168686 del 16 de septiembre de 2020. Estos recursos quedan disponibles para la suscripción de convenios interadministrativos en proyectos de inversión 7600, 7625 y 7571 del Idartes.

Que el proyecto de inversión 7607 - Actualización Intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales Bogotá D.C. cuenta con una apropiación vigente de $5.941.500.000, de los cuales $2.800.000.000 no serán utilizados en este proyecto en la vigencia actual. Los $2.800.000.000 corresponden a reforzamiento de obra civil (Teatro el Parque) el cual actualmente se encuentra en la fase cinco-(v) que corresponde al licenciamiento de los Estudios y Diseños que incluye reforzamiento estructural. En este sentido la actividad no genera ejecución presupuestal, por lo tanto, estos recursos se convierten en recursos disponibles para cubrir necesidades prioritarias en otros proyectos de inversión del IDARTES.

Que los recursos que acreditan ($7.224.362.720) el proyecto de inversión 7600 - Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C., tienen como destinación la suscripción de convenios interadministrativos con la Alcaldía Local de Chapinero, con la Alcaldía Local de Suba, con la Alcaldía Local de Usaquén, con la Alcaldía Local de Engativá, con la Alcaldía Local de Teusaquillo y con la Alcaldía Local de Barrios Unidos.

Que el objeto de estos convenios es *"Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para impulsar la reactivación económica de los agentes de la industria cultural y creativa, del sector cultura, recreación y deporte, en la localidad (Chapinero, Suba, Usaquén, Engativá, Teusaquillo y Barrios Unidos) de Bogotá que se priorice en el Eje Adaptación y Transformación Productiva de la Estrategia de Reactivación Económica Local - EMRE LOCAL, Programa Apoyo y Fortalecimiento de las Industrias Creativas y Culturales para la Adaptación y Transformación Productiva, en el marco de un proceso de fomento".*

Que los recursos que acreditan ($188.536.680) el proyecto de inversión 7625 - Fortalecimiento de Culturas en común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C., y que acreditan ($249.943.320) el proyecto de inversión 7571 - Reconciliación Arte y Memoria Sin Fronteras Bogotá D.C., tienen como destinación la suscripción de un convenio interadministrativo con la Secretaría de Integración Social por valor total de $438.480.000.

Que el objeto de este convenio es "Aunar esfuerzos entre el Instituto Distrital de las Artes – Idartes- y la Secretaría Distrital de Integración Social para adelantar actividades, proyectos, programas y/o eventos a través de la articulación de acciones de arte, cultura y la atención a población vulnerable".

Que los recursos que acreditan ($2.800.000.000) el proyecto 7614 - Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C., tienen como destinación amparar los aportes cogestor público – Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo, los cuales tiene como finalidad la Programación Artística del mencionado Teatro.

Que, de conformidad con lo expuesto, se requiere efectuar traslado presupuestal interno dentro del Presupuesto de Inversión Directa del Instituto Distrital de las Artes -IDARTES- para la vigencia fiscal 2020, en

la suma de **DIEZ MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 10.462.842.720)**, con el fin de cubrir necesidades prioritarias en los proyectos de inversión 7600 - Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C., 7625 - Fortalecimiento de Culturas en común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C., 7571 - Reconciliación Arte y Memoria Sin Fronteras Bogotá D.C. y 7614 - Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C.", acorde con lo expuesto en párrafos anteriores.

Que mediante comunicación No 2-2020-42839 del 18 de septiembre de 2020, la Secretaria Distrital de Planeación conceptuó favorablemente respecto del traslado presupuestal interno para el Presupuesto de Inversión Directa del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES.

Que mediante comunicación No 2020EE175225 del 25 de septiembre de 2020, la Directora Distrital de Presupuesto, emitió concepto favorable, el cual hace parte integral del presente, para el trámite de traslado presupuestal interno para el Presupuesto de Inversión Directa del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES.

Que el Consejo Directivo de la Entidad, acorde con la remisión de la información preparada por la entidad, ha analizado la pertinencia del traslado presupuestal.

Que en consecuencia en la sesión extraordinaria virtual del día 25 del mes de septiembre de 2020, aprobó el traslado presupuestal interno para el Presupuesto de Inversión Directa del Instituto Distrital de las Artes -IDARTES- en la suma de **DIEZ MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 10.462.842.720).**

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el traslado presupuestal, dentro del Presupuesto de Gastos e Inversiones del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, para la vigencia fiscal 2020, por valor de **DIEZ MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 10.462.842.720),** con destino a los proyectos de inversión 7600 - Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C., 7625 - Fortalecimiento de Culturas en común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C., 7571 - Reconciliación Arte y Memoria Sin Fronteras Bogotá D.C. y 7614 - Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C.", según el siguiente detalle:

Código	Concepto	Apropiación Inicial	Modificaciones		Apropiación Disponible
			Contracrédito	Crédito	
3.3	INVERSIÓN	78.793.199.883	10.462.842.720	10.462.842.720	78.793.199.883
3.3.1	DIRECTA	78.793.199.883	10.462.842.720	10.462.842.720	78.793.199.883
3.3.1.16	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	78.793.199.883	10.462.842.720	10.462.842.720	78.793.199.883
3.3.1.16.01	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política	70.831.929.623	10.462.842.720	10.212.899.400	70.581.986.303
3.3.1.16.01.12	Educación inicial: Bases sólidas para la vida	3.608.797.467	-	-	3.608.797.467
3.3.1.16.01.12.7617	Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.	3.608.797.467	-	-	3.608.797.467
3.3.1.16.01.14	Formación integral: más y mejor tiempo en los colegios	12.670.040.070	-	-	12.670.040.070
3.3.1.16.01.14.7619	Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.	12.670.040.070	-	-	12.670.040.070
3.3.1.16.01.15	Plan Distrital de Lectura, Escritura y oralidad: Leer para la vida	734.538.000	-	-	734.538.000

Código	Concepto	Apropiación Inicial	Modificaciones		Apropiación Disponible
			Contracrédito	Crédito	
3.3.1.16.01.15.7594	Desarrollo de las prácticas literarias como derecho	734.538.000	-	-	734.538.000
3.3.1.16.01.20	Bogotá, referente en cultura, deporte, recreación y actividad física, con parques para el desarrollo y la salud	200.000.000	-	-	200.000.000
3.3.1.16.01.20.7603	Implementación Idartes Internacional, una ventana al mundo Bogotá D.C.	200.000.000	-	-	200.000.000
3.3.1.16.01.21	Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural	52.911.254.086	10.462.842.720	10.212.899.400	52.661.310.766
3.3.1.16.01.21.7585	Fortalecimiento a las Artes, territorios y cotidianidades	18.964.256.350	2.017.385.152	-	16.946.871.198
3.3.1.16.01.21.7600	Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C.	10.147.841.711	-	7.224.362.720	17.372.204.431
3.3.1.16.01.21.7607	Actualización Intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales Bogotá D.C.	5.941.500.000	2.800.000.000	-	3.141.500.000
3.3.1.16.01.21.7614	Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C.	17.007.656.025	5.645.457.568	2.800.000.000	14.162.198.457
3.3.1.16.01.21.7625	Fortalecimiento de Culturas en común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C.	850.000.000	-	188.536.680	1.038.536.680
3.3.1.16.01.24	Bogotá región emprendedora e innovadora	707.300.000	-	-	707.300.000
3.3.1.16.01.24.7598	Innovación Sostenibilidad y reactivación del ecosistema en Bogotá DC	707.300.000	-	-	707.300.000
3.3.1.16.03	Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación	497.415.000	-	249.943.320	747.358.320
3.3.1.16.03.43	Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana	497.415.000	-	249.943.320	747.358.320
3.3.1.16.03.43.7571	Reconciliación Arte y Memoria Sin Fronteras Bogotá	497.415.000	-	249.943.320	747.358.320
3.3.1.16.05	Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	7.463.855.260	-	-	7.463.855.260
3.3.1.16.05.56	Gestión pública efectiva	3.670.979.231	-	-	3.670.979.231
3.3.1.16.05.56.7902	Consolidación integral de la Gestión Administrativa y Modernización Institucional en Bogotá	3.670.979.231	-	-	3.670.979.231
3.3.1.16.05.57	Gestión Pública Local	3.792.876.029	-	-	3.792.876.029
3.3.1.16.05.57.7622	Modernización integral de la Gestión Administrativa y fortalecimiento institucional Bogotá D.C.	3.792.876.029	-	-	3.792.876.029

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y se aplicará una vez se cuente con la refrendación correspondiente de la Secretaría de Hacienda Distrital.

ARTÍCULO TERCERO: Publíquese el presente acto administrativo en la página web del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, en Régimen Legal de Bogotá y en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes septiembre de dos mil veinte (2020).

NICOLÁS FRANCISCO MONTERO DOMINGUEZ
Presidente del Consejo Directivo

SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO
Secretaria Técnica Consejo Directivo

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

Acuerdo Número 005
(Septiembre 18 de 2020)

"Por medio del cual se emite aprobación previa para la asunción de compromisos con cargo a vigencias futuras ordinarias para la vigencia 2021 de la Empresa Metro de Bogotá S.A."

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.
En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas en la Resolución No. SDH N° 191 del 22 de septiembre de 2017 Capítulo 6 del Módulo 4 del Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 88 de la Ley 489 de 1998, señala que la dirección y administración de las empresas industriales y comerciales del Estado estará a cargo de una Junta Directiva y de un Gerente o Presidente.

Que el literal f) del numeral 6.2 del Capítulo 6 del Módulo 4 del Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital - Empresas Industriales y Comerciales del Distrito – EICD, adoptado mediante la Resolución No. SDH N° 191 del 22 de septiembre de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda, determinó, entre otros requisitos para solicitar vigencias futuras, contar con el "Acuerdo por medio del cual se dé aprobación previa por parte de la Junta o Consejo Directivo".

Que en la sesión No. 045 del dieciséis (16) de septiembre de 2020, la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A., emitió aprobación previa para la asunción de compromisos con cargo a vigencias futuras ordinarias 2021, por valor de noventa y un millones de pesos constantes de 2020 ($91.000.000).

Que la fuente de financiación para atender la asunción de compromisos con cargo a vigencias futuras ordinarias es la Transferencia Ordinaria del Distrito Capital para el Funcionamiento de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. Emitir aprobación previa para la asunción de compromisos con cargo a vigencias futuras ordinarias para la vigencia 2021 por valor de noventa y un millones de pesos constantes de 2020 ($91.000.000)., para amparar el siguiente concepto que tendrá inicio en la actual vigencia, y cuya fuente de financiación corresponde a la Transferencia Ordinaria del Distrito Capital para el Funcionamiento de la Empresa Metro de Bogotá S.A.:

RUBRO	OBJETO	VALOR TOTAL	VALOR 2020	VALOR VIGENCIA FUTURA	PLAZO
331010203- Honorarios	Realizar la evaluación externa de gobernanza de conformidad con los parámetros establecidos en el artículo 76 de los estatutos sociales de la empresa.	$130.000.000	$39.000.000	$91.000.000	2021

ARTÍCULO 2º. Comuníquese el presente acuerdo a la Gerencia Administrativa y Financiera de la Empresa Metro de Bogotá S.A., para lo de su competencia.

ARTÍCULO 3º. Vigencia: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) de septiembre de dos mil veinte (2020).

NICOLÁS ESTUPIÑÁN ALVARADO
Presidente

MARÍA CRISTINA TORO RESTREPO
Secretaria Junta Directiva

RESOLUCIÓN DE 2020

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Resolución Número 0809
(Mayo 22 de 2020)

"Por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para hacer frente a la pandemia ocasionada por el coronavirus COVID-19 para los niveles central y local de la Secretaría de Educación del Distrito"

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
En uso de sus atribuciones legales y en especial de las que confieren los Decretos Distritales 330 de 2008, 01 de 2020 y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución 666 del 24 de abril de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se adoptó el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.

Que el Decreto Distrital 121 del 26 de abril de 2020, estableció 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.

Que el Decreto Nacional 636 del 6 de mayo de 2020 mediante el cual se impartieron instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público, extendió 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 11 de mayo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de mayo de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19.

Que el Decreto Nacional 689 del 22 de mayo de 2020 prorrogó la vigencia del Decreto Nacional 636 del 6 de mayo de 2020 hasta el 31 de mayo de 2020, y en tal medida extendió las medidas allí establecidas hasta las doce de la noche (12:00 pm) del día 31 de mayo de 2020.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. expidió la circular 043 del 6 de mayo de 2020, mediante la cual se emitieron directrices para retomar el desempeño presencial de las funciones y obligaciones de los organismos públicos distritales, la cual fue aclarada mediante circular 044 del 6 de mayo de 2020, en el sentido de indicar el alcance de la anterior, frente a las instrucciones de retorno sólo para el equipo directivo indicando entre otras cosas que cada entidad debe iniciar la implementación de los protocolos de bioseguridad establecidos en las normas nacionales y distritales, entre otras disposiciones.

Que los Ministerios de Trabajo, Salud y Protección Social y el Departamento Administrativo de la Función Pública, expidieron la Circular Externa 100-009 del 7 de mayo de 2020, a través de la cual se establecieron acciones para implementar en la Administración Pública sobre las medidas establecidas en el Protocolo General de Bioseguridad adoptado en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

En consecuencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. OBJETO. Adoptar el protocolo de bioseguridad para hacer frente a la pandemia ocasionada por el coronavirus COVID-19 en los niveles central y local de la Secretaría de Educación del Distrito, el cual hace parte integral de la presente resolución. Dicho protocolo brinda lineamientos generales para proteger y salvaguardar el bienestar de los servidores públicos, contratistas, sub-contratistas y visitantes de la Secretaría de Educación del Distrito durante el desempeño presencial de sus funciones u obligaciones, en el marco de la contingencia generada por el Coronavirus COVID- 19 y favorecer el desarrollo de las labores.

ARTÍCULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN. Esta resolución aplica a todos los servidores públicos, contratistas, sub-contratistas y visitantes de la Secretaría de Educación del Distrito de los niveles central y local de la Secretaría de Educación del Distrito.

ARTICULO 3. RESPONSABILIDADES. Son responsabilidades de la Secretaría de Educación del Distrito, de los servidores públicos, contratistas, subcontratistas o visitantes, las siguientes:

3.1. A cargo de la Secretaría de Educación del Distrito

3.1.1. Capacitar y sensibilizar a los servidores públicos y contratistas de los niveles central y local, sobre las medidas indicadas en el protocolo de bioseguridad frente a la

pandemia ocasionada por el coronavirus COVID-19 para los niveles central y local de la Secretaría de Educación del Distrito.

3.1.2. Implementar las acciones de bioseguridad que permitan garantizar la continuidad de las actividades presenciales en las instalaciones de los niveles central y local de la Secretaría de

Educación del Distrito, promoviendo la protección integral de los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y visitantes, mientras permanezcan en las instalaciones de la entidad.

3.1.3. Adoptar las medidas de control administrativo para la reducción de la exposición al riesgo, tales como dar continuidad al teletrabajo extraordinario y flexibilización de turnos para actividades presenciales.

3.1.4. Reportar a la ARL los casos sospechosos y o confirmados del COVID-19 y realizar el respectivo seguimiento.

3.1.5. Divulgar a los servidores públicos y contratistas la información relacionada con las responsabilidades de reporte de condiciones de salud, las medidas adoptadas por la entidad para minimizar el riesgo de exposición y mecanismos de reporte de casos sospechosos o confirmados de COVID-19.

3.1.6. Solicitar a la ARL el acompañamiento técnico para verificar medidas y acciones adoptadas por la entidad.

3.1.7. Proveer a los servidores públicos y contratistas los elementos de protección personal requeridos de acuerdo con el inventario de las necesidades de protección según el cargo, función, rol y exposición al riesgo del COVID-19, para lo cual se cuenta con el acompañamiento de la ARL y del Intermediario de Seguros.

3.2. A cargo de los servidores públicos, y contratistas, sub-contratistas y visitantes

3.2.1. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados por la entidad durante el tiempo que permanezca en las instalaciones del nivel central o local y en el ejercicio de sus funciones u obligaciones contractuales.

3.2.2. Reportar a la entidad sus condiciones de salud y actualizarlas, en caso de ser necesario.

3.2.3. Adoptar las medidas de autocuidado promovidas por la entidad y por el gobierno nacional y distrital.

3.2.4. Hacer uso adecuado de los elementos de protección personal entregados por la entidad, recibir la capacitación correspondiente y realizar adecuadamente la disposición final de los mismos.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación mientras dure la declaratoria de emergencia sanitaria.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020).

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Secretaria de Educación del Distrito

GUIA/METODOLOGIA						
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	**Proceso:**	Gestión del Talento Humano				
	Titulo:	Protocolo General de Bioseguridad para Hacer Frente a la Pandemia Ocasionada por el Coronavirus Covid-19 para los Niveles Central y Local de la Secretaría de Educación del Distrito				
	Código:	12-MG-005	**Versión:**	1	**Resolución y fecha:**	809 del 22/05/2020

OBJETIVO

Adoptar e implementar el protocolo general de bioseguridad ajustado a la normatividad vigente, con el fin de brindar lineamientos para proteger y salvaguardar el bienestar de los servidores públicos, contratistas, sub-contratistas y visitantes de la Secretaría de Educación del Distrito, durante el desempeño presencial de sus funciones u obligaciones en el marco de la contingencia generada por el Coronavirus COVID 19.

ALCANCE

Aplica a todos los servidores públicos, contratistas, sub-contratistas y visitantes de los niveles central y local de la Secretaría de Educación del Distrito. Inicia con la concientización del autocuidado, continúa con la adopción de las medidas y lineamientos establecidos y finaliza con el seguimiento respectivo al cumplimiento de estos y seguimiento a casos positivos COVID 19 de funcionarios de la SED.

DEFINICIONES

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

Alcohol Isopropílico: Desinfectante para limpieza de superficies, mata e impide el crecimiento de microorganismos, solvente, inflamable, toxicidad baja, inofensivo para la piel, irritante en ojos.

Alcohol glicerinado: Antiséptico de uso externo para lavado por fricción en seco y desinfección de manos del personal, especialmente de uso intrahospitalario. Inflamable, irritante para los ojos. Es una alternativa cuando no sea posible el lavado de manos, siempre y cuando las manos se vean visiblemente limpias.

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

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

Careta Facial: Este término se acuña al considerar que los protectores de los ojos con protección facial pueden ser llevados directamente sobre la cabeza mediante un arnés de cabeza, o conjuntamente con un casco de protección.

Caso confirmado: Persona que cumple la definición de caso probable (ver tabla 3) y tenga un resultado positivo para nuevo coronavirus 2019 (COVID-19) mediante rt-PCR en tiempo real.

Caso Descartado: Persona que cumple la definición de caso probable (Tabla 1) y tenga un resultado negativo para nuevo coronavirus 2019 (COVID-19) mediante RT-PCR en tiempo real.

Caso probable: Es aquel que tiene sintomatología (fiebre mayor de 38 c, tos, dificultad respiratoria, odinogafia, fatiga/adinamia) y cumpla con Nexo epidemiológico.

Contacto Estrecho: Cualquier persona, con exposición no protegida, que haya compartido en un espacio menor a dos metros y por más de 15 minutos con una persona con diagnostico confirmado de COVID-19 durante su periodo sintomático (esto puede incluir las personas que conviven, trabajan, visitantes a lugar de residencia); también haber estado en contacto sin protección adecuada con secreciones infecciosas (por ejemplo: secreciones o fluidos respiratorios o la manipulación de los pañuelos utilizados). No se considera contacto estrecho las interacciones por corto tiempo, el contacto visual o casual.

COVID-19: Es una enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Desinfectante: es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica sólo a objetos inanimados.

Elementos de Protección Personal: Son equipos, dispositivos, aparatos que deben usar los trabajadores con el fin de proteger su vida y su salud, al constituirse un importante recurso para el control de riesgos laborales.

Fiebre o Hipertermia: Temperatura corporal superior a 100.4°F (37,8°C).

Guantes: Guía Manual uso adecuado de guantes, Gobierno vasco: Guante no estéril de látex, vinilo o nitrilo que se utiliza en procedimientos para evitar el contacto físico con secreciones, piel o mucosas, y/o materiales sucios o contaminados.

Mascarilla y/o Tapabocas: Es un dispositivo diseñado para proteger al portador de la inhalación atmósferas peligrosas, incluyendo humos, vapores, gases y partículas como polvos y microorganismos -bacterias y virus- aerotransportados así como para proteger a los demás cuando el portador puede contagiar alguna enfermedad. Son dispositivos que cubren de manera no oclusiva la nariz y boca de las personas, con el fin de reducir la probabilidad de que se genere contacto entre la mucosa de la boca y nariz y los fluidos corporales potencialmente infecciosos de otro individuo. Los tapabocas convencionales tienen distintos diseños, entre ellos, los que se pliegan sobre la boca o nariz y los preformados, que no lo hacen

Monogafas o Careta Facial: Son dispositivos que cubren los ojos y la cara del funcionario ante riesgos externos tales como la proyección de partículas y disminuye el riesgo biológico causado por fluidos corporales potencialmente infecciosos de otro individuo. Se compone por plástico transparente y un arnés de cabeza para mejorar la sujeción.

Temperatura Corporal: Es una medida de la capacidad del organismo de generar y eliminar calor.

Termómetro infrarrojo: De no-contacto (IR) utilizan la tecnología de infrarrojos para medir en forma rápida y conveniente la temperatura de la superficie de los objetos. Ellos proporcionan mediciones rápidas de temperatura sin tocar físicamente el objeto. Se caracteriza por dar medidas muy precisas. La pantalla digital incorporada permite una visualización eficiente de los datos, con números grandes e indicador de batería.

Toma de Temperatura: Son las acciones realizadas para medir la temperatura del organismo humano, ya que es un mecanismo que genera activación del sistema inmune para defenderse de virus y bacterias que lo están atacando.

METODOLOGÍA O PROTOCOLO DE TRABAJO

INTRODUCCIÓN

La Comisión Municipal de Salud de Wuhan (provincia de Hubei, China) notificó en diciembre de 2019 un conglomerado de casos de neumonía en la ciudad. Posteriormente se determinó que eran causados por un nuevo coronavirus.

Los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS-CoV). Un nuevo coronavirus es una nueva cepa de coronavirus que no se había encontrado antes en el ser humano.[1] Se pueden contagiar de los animales a las personas (transmisión zoonótica). De acuerdo con estudios exhaustivos al respecto, sabemos que el SRAS-CoV se transmitió de la civeta (especie de mamífero carnívoro de la familia Viverridae) al ser humano y que se ha producido

[1] Organización Mundial de la Salud, sitio web: https://www.who.int/es/health-topics/coronavirus

transmisión del MERS-CoV del dromedario al ser humano. Además, se sabe que hay otros coronavirus circulando entre animales, que todavía no han infectado al ser humano.[2]

Esas infecciones suelen cursar con fiebre y síntomas respiratorios (tos y disnea o dificultad para respirar). En los casos más graves, pueden causar neumonía, síndrome respiratorio agudo severo, insuficiencia renal e incluso, la muerte.[3]

Las recomendaciones habituales para no propagar la infección son la buena higiene de manos y respiratoria (cubrirse la boca y la nariz al toser y estornudar) y la cocción completa de la carne y los huevos. Asimismo, se debe evitar el contacto estrecho con cualquier persona que presente signos de afección respiratoria, como tos o estornudos.[4]

En el contexto del Orden Nacional, mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social decretó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, con el fin de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el territorio Nacional y mitigar sus efectos.

De igual manera, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, mediante la cual se adoptó el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.

Por lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito emitió la Circular No. 17 del 13 de mayo de 2020, mediante la cual se presentaron los lineamientos frente a la implementación de protocolos para la reincorporación gradual a las instalaciones físicas del nivel central y local para el desempeño presencial de funciones y obligaciones bajo medidas de seguridad, protección y prevención del contagio del COVID-19.

En este sentido, la Secretaría de Educación del Distrito diseñó el Protocolo de Bioseguridad, de acuerdo con las instrucciones dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social por la contingencia ante la aparición del Coronavirus COVID 19, para proteger y salvaguardar el bienestar de los servidores públicos, contratistas sub-contratistas y visitantes de la Secretaría de Educación del Distrito, durante el desempeño presencial de sus funciones u obligaciones, en el marco de la contingencia generada por el coronavirus COVID 19.

1. PROTOCOLO EN EL DESPLAZAMIENTO

1.1 Antes de salir de casa y el desplazamiento a las oficinas

Los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y visitantes de la SED deberán estar atentos a las indicaciones de las autoridades distritales y locales sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.

1.2. Recomendaciones para usuarios de vehículo particular, institucional, bici usuarios y motocicletas:

Los colaboradores, deberán tener en cuenta:

- Si el transporte es en vehículo particular ver lineamientos del Decreto 126 de 10 mayo de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. https://bogota.gov.co/sites/default/files/inline-files/decreto-126-de-2020-version-pdf-final-7p.pdf
- Mantener en lo posible gel antibacterial para aplicación a la subida y bajada del transporte.
- Abrir las ventanas, en lo posible, para favorecer la ventilación interna del vehículo.
- Evitar viajes con personas que presenten síntomas respiratorios
- Cuando el transporte es suministrado por la Entidad, cumplir con medidas de bioseguridad estipuladas por Gobierno Nacional y descrito en el presente documento.
- No usar calefacción/aire acondicionado que circule aire, guardar una silla de distancia entre trabajador y trabajador, en caso de vehículo particular o de la Entidad.

- **Procedimiento para desinfección de vehículos particular e institucional:**

[2] Ibid
[3] Ibid
[4] Ibid

Para los usuarios de estos vehículos, se recomienda:

- Lavarse las manos antes de salir de casa de acuerdo con el ítem 3.1.1
- Uso adecuado del tapabocas o mascarilla de acuerdo con el ítem 3.1.4.1
- Si el vehículo es particular e institucional, desinfectar con alcohol isopropílico o gel antibacterial: manija de las puertas, volante, palanca de cambios, hebillas de cinturón de seguridad, radio, comando de vehículo.
- El procedimiento de limpieza y desinfección debe realizarse cada vez que finalice un servicio, y se debe evitar realizar paradas no autorizadas o innecesarias.
- Lavarse las manos al llegar a la Entidad de acuerdo con el ítem 3.1.1

- **Procedimiento para desinfección para bici usuarios y motocicletas:**

Para los usuarios de estos vehículos, se recomienda:

- Lavarse las manos antes de salir de casa de acuerdo con el ítem 3.1.1
- Uso de tapabocas permanente durante el recorrido, de acuerdo con el ítem 3.1.4.1.
- Limpiar la Bicicleta o motocicleta a diario después de cada uso, especialmente en la zona del manubrio
- Limpiar los elementos de seguridad casco, gafas, guantes, rodilleras, entre otros.
- Lavarse las manos al llegar a la Entidad de acuerdo a al ítem 3.1.1

1.3. Recomendaciones para caminantes y usuarios de transporte público:

- Lavarse las manos antes de salir de casa, de acuerdo a ítem 3.1.1
- Uso adecuado de la mascarilla o tapabocas, de acuerdo a ítem 3.1.4.1
- Participar activamente en las capacitaciones de protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes Ministerio de Salud y Protección Social, https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPG15.pdf.
- Si va en transporte masivo, procurar mantener distancia mínima de un metro (1 m) entre las personas al interior del vehículo.
- Mantener el distanciamiento social mínimo de dos metros entre persona y persona.
- No tocar superficies como paredes, manijas, pasamanos y barras de agarre, entre otras.
- Evita desplazarse en horas pico.
- Evitar manipular el celular, tocarse la cara, recibir o adquirir alimentos y otros elementos durante el recorrido.
- Usar los lavamanos y otros sistemas de limpieza disponibles.
- En caso de que deba usar efectivo, pagar con el valor exacto.
- Abrir las ventanas, en lo posible, para favorecer la ventilación interna del vehículo.
- Para viajes cortos, utilizar otras alternativas de transporte.
- Lavarse las manos al llegar a la Entidad, de acuerdo a ítem 3.1.1

2. PROTOCOLO DE INGRESO A LAS OFICINAS ENTIDAD

2.1 Ingreso al Centro de Trabajo

Con el fin de disminuir el riesgo de contagio del Coronavirus COVID-19 es necesario implementar algunas medidas para el ingreso a las instalaciones de las DILE y del nivel central de la SED dependiendo del medio de transporte utilizado:

- **<u>Caminantes y usuarios de transporte público:</u>**

- Puestos de control nivel central: Plazoleta al frente de la entrada principal y al frente de la entrada de atención al ciudadano, previamente demarcados, con el fin de evitar aglomeraciones.

- Puesto de control nivel local: Frente a la entrada principal, previamente demarcada, para que las personas se ubiquen de acuerdo con la instrucción que se proporciona en el momento.
- Se tomará la temperatura de acuerdo con el ítem 2.2
- Higienización de manos de acuerdo con el Ítem 3.1.2.
- Se informará sobre recomendaciones generales.
- El ingreso a las instalaciones de nivel central, los funcionarios deben portar de manera obligatoria y permanente su carnet institucional y posterior al uso del chip realizar la respectiva limpieza.
- La limpieza del scanner de bolsos, maletas y accesorios será responsabilidad de la administración del edificio Grupo Energía Bogotá Calle 26.
- Se contará con dispensador de gel antibacterial en la entrada principal de Nivel Central aportado por la administración del Edificio Grupo Energía Bogotá Calle 26, para que los funcionarios realicen higienización de manos antes ingresar a las oficinas de acuerdo a ítem 3.1.2.

- **Bici usuarios y motociclistas:**

Nivel central:

- Puntos de control: Al ingreso a las instalaciones del parqueadero, se tomará la temperatura de acuerdo con el ítem 2.2.
- Para el caso de bici usuarios para obtener una verificación óptima se tomará la temperatura de acuerdo con el ítem 2.2., una vez la persona vuelva a la calma y efectúe estiramiento.
- Las personas que ingresan en moto o bicicleta contarán con el siguiente procedimiento:

  a. Se verificará la distancia de parqueo de las bicicletas y motos (dejando 1 puesto intermedio)
  b. Se permitirá al bici-usuario o motociclista organizar y guardar sus elementos.
  c. El usuario debe aplicar alcohol o desinfectante a asientos y manubrios y se le entregará una toalla desechable para que haga la respectiva limpieza de su vehículo. Deberá depositar la toalla en una bolsa de basura dispuesta para tal efecto.
  d. Higienización de manos con alcohol glicerinado de acuerdo con el ítem 3.1.2
  e. En cada bici parqueadero se organizarán filas con marcas de 2mts de distancia como mínimo, para dejar o recoger la bicicleta.
- Se entregará información sobre recomendaciones generales.

Nivel local:

- Puntos de control: punto ubicado en la entrada principal de las DILE, por lo cual al momento de ingresar si cuenta con parqueadero, debe dirigirse a la zona delimitada para el acceso.
- Higienización de manos de acuerdo con el ítem 3.1.2.
- Se informará sobre recomendaciones generales.

- **Conductores de vehículo particular o institucional:**

Nivel central:

- Punto de control: Al ingreso a las instalaciones del parqueadero, se realizará la toma de temperatura de acuerdo con el ítem 2.2.
- Higienización de manos de acuerdo con el ítem 3.1.2.
- Se informará sobre recomendaciones generales.

Nivel local:

- Punto de control: Al ingreso a las instalaciones, se realiza toma de temperatura de acuerdo con el ítem 2.2.
- Higienización de manos de acuerdo a procedimiento descrito en el ítem 3.1.2.
- Se informará sobre recomendaciones generales.

- **Restricciones:**

  - No permitir el ingreso de domicilios, las personas deben acercarse a la entrada principal.
  - No permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 37.8°C

2.2 Toma de temperatura

Indicaciones:

- Medir la temperatura corporal de todas las personas que ingresen a la Secretaría de Educación del Distrito de los niveles central y local.
- Se usará un termómetro infrarrojo de no contacto.

Uso adecuado del termómetro infrarrojo:

Al realizar la medición, se debe tener en cuenta:

- Utilizar los elementos de protección personal definidos, tapabocas y careta o monogafas. (Revisar ítems 3.1.4.1, 3.1.4.2, colocación de mascarilla y careta).
- Evitar el contacto físico con las personas.
- Colocarse al lado de la persona, manteniendo una distancia de separación equivalente a su brazo extendido. No se debe ubicar frente a la persona.
- Verificar previamente el uso de mascarilla o tapabocas por parte de la persona a ingresar.
- Si es evidente que la persona presenta síntomas respiratorios (estornudos, tos o secreción nasal), no efectuar la medición, se le debe aislar remitiéndola a asistencia médica a través del mecanismo definido por la EPS a la cual esté vinculada (Valoración por líneas de tele orientación). Dicha persona debe permanecer con la mascarilla o tapabocas, auto aislarse en casa y cumplir indicaciones dadas por el área asistencial que maneje el caso (equipo de SST de la Dirección de Talento Humano-DTH), no puede ingresar a la planta o área de trabajo u oficina.
- Si la persona aparentemente está asintomática, procederá a medir la temperatura aproximando el visor del termómetro a la piel de la parte lateral de la frente, sin llegar a pegarla a la piel (a 2 o 3 cms de distancia), operar el termómetro y leer el valor que indica en el visor.
- Registrar los datos de la persona en la planilla de control (fecha, hora, documento de identidad, nombre y apellidos completos, temperatura, teléfono, email), sólo si la temperatura es superior a 37,5ºC.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	REGISTRO TOMA DE TEMPERATURA CORPORAL UTILIZANDO TERMÓMETRO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
No	FECHA	HORA	N° DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	TELEFONO	CORREO	TEMPERATURA °C
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Tabla 1. Registro toma de temperatura

- En caso de que el medio de transporte de la persona sea bicicleta o posterior a una actividad física que puede aumentar su calor corporal encontrándose entre 37,5ºC y 37,8ºC, se debe esperar de 10 a 15 minutos y volver a realizar la toma, si esta persiste se debe aplicar la siguiente medida;
- Si la temperatura es de 37,8ºC o superior, indicarle usar de manera permanente la mascarilla o tapabocas, etiqueta respiratoria, se debe aislar de los compañeros remitiéndolo a asistencia médica a través del mecanismo definido por la EPS a la cual está vinculada (Valoración por líneas de tele orientación) e indicar a la Dirección de Talento Humano (DTH) a los profesionales asignados de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Dicha persona debe auto aislarse en casa y cumplir indicaciones médicas dadas por el área asistencial que maneje el caso, no puede ingresar a las instalaciones de la DILE o SED.

Imagen 1: Guía toma de temperatura

Precauciones:

- Revisar las instrucciones del catálogo del termómetro Infrarrojo a utilizar y seguir los pasos definidos para su cargue y ajuste inicial correctos.
- Usar programación de lectura en grados centígrados (°C).
- No medir a través de superficies transparentes, como vidrio, plásticos o telas.
- El vapor de agua, polvo, humos, etc. pueden dificultar unas mediciones correctas ya que obstruyen la óptica del aparato.
- Los sensores del lector de temperatura infrarrojo son sensibles a corrientes electromagnéticas y pueden alterar su funcionamiento. Manténgalo alejado de cualquier aparato que las pueda emitir, microondas, celulares, routers, etc.
- Asegurarse que la zona de la piel (área de la sien o zona lateral de la frente) donde se va a medir la temperatura, no esté húmeda o con agua, no esté sucia (polvo, manchas de grasa rastros de maquillaje, entre otros).

3. PROTOCOLO DE TRABAJO PRESENCIAL

Con el fin de evitar aglomeraciones al ingreso de las Direcciones Locales de Educación – DILE o del nivel central de la SED, se debe tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 084 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. mediante el cual se adiciona un artículo transitorio al Decreto Distrital 842 de 2018, para establecer la posibilidad de flexibilizar el horario de trabajo durante el tiempo que dure la alerta por la propagación del COVID-19.

De igual manera, la Entidad dará prioridad al teletrabajo extraordinario, dispuesto en la Circular 008 del 25 de marzo de 2020 emitida por la Secretaria de Educación del Distrito, para lo cual se podrán definir turnos de trabajo en los cuales se alterne el trabajo presencial con el trabajo virtual, de acuerdo con las necesidades del servicio y el plan de trabajo diseñado por cada área.

Por lo anterior, mediante Circular 17 del 13 de Mayo de 2020, se impartieron lineamientos a los jefes de área para que alleguen la información sobre los funcionarios y contratistas que deben realizar trabajo presencial con el fin de garantizar los requerimientos de bioseguridad y observar los horarios de mayor aglomeración a la entrada de las oficinas, realizando un monitoreo continuo y acciones de mejora en el retorno escalonado de la SED.

3.1 Medidas de Bioseguridad:

Las medidas que han demostrado mayor efectividad para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:

- Lavado de manos
- Distanciamiento físico
- Uso adecuado de tapabocas

3.1.1 Lavado de manos

Se realiza con el fin de reducir la flora normal y remover la flora transitoria para disminuir la diseminación de microorganismos infecciosos. Por lo cual los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y visitantes deberá efectuar el lavado de manos en los siguientes casos:

- Al inicio y al final de la jornada
- Cuando las manos están visiblemente sucias
- Antes y después de ir al baño
- Antes y después de comer
- Después de estornudar o toser
- Antes y después de manipular el tapabocas.

Se debe garantizar el lavado frecuente de manos por los menos cada 2 horas o antes si lo requiere.

Técnica de lavado de manos[5]:

Imagen 2: Ficha de lavado de manos Ministerio de Salud y Protección Social

- Mójese las manos
- Aplique suficiente jabón para cubrir todas las superficies de las manos
- Frótese las palmas de las manos entre sí.
- Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
- Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados
- Frótese el dorso de los dedos de una mano opuesta manteniendo unidos los dedos
- Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, fróteselo con un movimiento de rotación, y viceversa.
- Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa
- Enjuáguese las manos
- Séquelas con una toalla de un solo uso
- Utilice la toalla para cerrar el grifo.

3.1.2 <u>Técnica de Higienización de manos</u>:

La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias. El uso de gel glicerinado no reemplaza el lavado de manos.

[5] Ministerio de Salud y Protección Social, sitio web: https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/HS/Paginas/lavado-de-manos.aspx

Imagen 3: Higiene de manos OMS

Nota: Todos los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y visitantes que desarrollen trabajo presencial en la sede del nivel central de la SED y DILES tanto en trabajo remoto, centros de trabajo y en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 2 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - 30 segundos, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer. Utilizar alcohol glicerinado o gel desinfectante (con alcohol en concentración mayor al 60%) cuando no se disponga de agua y jabón.

3.1.3 Distanciamiento físico:

El distanciamiento físico significa mantener un espacio entre usted y las demás personas fuera de su casa mínimo de 2 metros, por lo tanto:

- Por ningún motivo se debe saludar de mano, de beso o abrazos.
- Se deberá promover reuniones y capacitaciones virtuales para evitar aglomeraciones
- Se realizará identificación de zonas que requieran demarcación de pisos para filas e inhabilitar las sillas que no conserven la distancia mínima.

Es indispensable que además del uso correcto del tapabocas se implemente el **Código de Etiqueta Respiratoria**, que consiste en ¨*cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable*¨ y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos, para evitar que las gotas emitidas entren en contacto con los demás.

3.1.4 Elementos de protección personal:

La SED, bajo los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y la asesoría de ARL SURA y del Intermediario de Seguros Estrategia en Seguros Ltda.-, diseñó la matriz de elementos de protección personal, la cual describe los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para el desarrollo de las funciones.

Al momento de la entrega de los EPP, se realizará la respectiva capacitación de uso correcto, tiempo de duración, mantenimiento y se debe dejar registro de la entrega de los mismos en los formatos establecidos.

A continuación, se presenta la matriz de elementos de protección personal definida para la SED:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Educación	MATRIZ ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDA RES. 666/2020		
GRUPO	**EPP**	**TIEMPO DE USO**	**DISPOSICION FINAL**
ATENCION A PÚBLICO	Careta	VIDA UTIL DEPENDE DE SU ADECUADO USO	Recipientes dispuestos en Nivel Central y Direcciones Locales
	Tapabocas	DIA	
	Alcohol isopropílico	1 MES	
DOCENTES	Monogafas o Caretas	VIDA UTIL DEPENDE DE SU ADECUADO USO	Recipiente dispuesto en Nivel central y en cada IED
	Tapabocas reutilizables	1 MES	
	Alcohol isopropílico	1 MES	
TRABAJO EXTRAMURAL	Monogafas o Caretas	VIDA UTIL DEPENDE DE SU ADECUADO USO	
	Tapabocas reutilizables	1 MES	
	Alcohol isopropílico	1 MES	
TRABAJO ADMINISTRATIVO SIN ATENCION A PÚBLICO	Tapabocas reutilizables	1 MES	Recipientes dispuestos en Nivel Central y Direcciones Locales
MANEJO DE DOCUMENTACION EXTERNA	Tapabocas reutilizables	1 MES	Recipientes dispuestos en Nivel Central y Direcciones Locales
	Guantes	DIA	
CONDUCTORES	Tapabocas	DIA	Recipiente dispuestos en Nivel Central
	Monogafas	VIDA UTIL DEPENDE DE SU ADECUADO USO	
	Alcohol isopropílico	1 MES	
PROFESIONALES DE LA SALUD IED	Guantes	DIA	Recipiente dispuesto en cada IED
	Caretas	VIDA UTIL DEPENDE DE SU ADECUADO USO	
	Tapabocas reutilizables	DIA	
	Alcohol isopropílico	1 MES	

Tabla 2. Matriz de EPP SED

3.1.4.1 Mascarilla o Tapabocas:

¿El uso del tapabocas o la mascarilla convencional ofrece protección completa frente al Covid-19?

No, por consiguiente, es importante complementar la prevención, aplicando las normas de bioseguridad universales, tales como el lavado frecuente de manos o uso de gel antibacterial instantáneo, mínimo cada 2 horas, cubrirse con un pañuelo preferiblemente desechable o en su defecto con su antebrazo al toser, evitar la asistencia a eventos públicos y/o reuniones de múltiples personas en áreas cerradas**.**

Indicaciones:

- **El uso de tapabocas dentro de las instalaciones de la SED es de manera obligatoria y permanente.**
- En el sistema de transporte público (buses, Transmilenio, taxis) y áreas donde haya afluencia masiva de personas (plazas de mercado, supermercados, bancos, farmacias, entre otros) donde no sea posible mantener la distancia mínima de 1 metro.
- Amparados por el Decreto 126 de 10 de mayo de 2020, Titulo 1 Sector Salud Articulo 1. Uso obligatorio de tapabocas
- Teniendo en cuenta la matriz de EPP descrita anteriormente se realizará entrega de dos tipos de tapabocas convencional y reutilizable, de acuerdo con la función u obligación desempeñada por la persona.

Tapabocas convencional:

Los tapabocas que no vienen preformados se humedecen más fácilmente y entran en contacto con mayor facilidad con la mucosa de la persona. En caso de que el tapabocas tenga caras internas y externas, se debe colocar la cara hipo alergénica en contacto con la piel del rostro, así mismo se deben tener en cuenta las indicaciones del fabricante.

Uso correcto:

- Lávese las manos previamente con agua y jabón antes de tocar el tapabocas
- Saque el tapabocas del empaque y revíselo que no tenga agujeros o desgarres.
- Ajusté el tapabocas lo más pegado a la cara.
- Moldee la banda metálica alrededor del tabique nasal.
- Revise cual es el lado superior del tapabocas y el frente, sin tocar la parte interna del tapabocas
- Los tapabocas tienen diferentes ajustes, presione la tira de metal u orilla rígida del tapabocas para que se amolde a la forma de su nariz y cubra también la parte baja inferior cubra boca y barbilla del tapabocas tratando de realizar un sello hermético, de otra manera la mascarilla pierde efectividad y no se garantiza que esta actué como una barrera protectora frente al virus.
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y eliminarse
- Al finalizar la jornada: si usted utilizó una mascarilla convencional deséchelo en un contenedor de eliminación de Elementos de Protección Personal (EPP).
- Si se utilizó una mascarilla N-95, al finalizar su jornada, déjelo en su lugar de trabajo y guárdela en una bolsa de papel cerrada. Este puede durar entre 15 a 30 días, según su uso y adecuada manipulación.
- La mascarilla es personal e intransferible.
- Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.

Imagen 4: Uso correcto de Tapabocas OMS

Tapabocas reutilizable:

Indicaciones:

- Las recomendaciones que en este momento se encuentran están dadas por los Centros para el Control de Enfermedades (CDC).
- El uso de tapabocas de tela contribuye para desacelerar la propagación del virus y ayudar a evitar que las personas que podrían tenerlo y no saberlo transmitan el virus a los demás
- Deben ser lavados de manera habitual de acuerdo con la frecuencia de uso
- Se deben usar durante la jornada laboral o tiempo de permanencia en las instalaciones de la SED o DILE.

- Los tapabocas de tela se deben lavar con agua y jabón, utilizando guantes si se lavan a mano, no se recomienda lavado en máquina, no uso de detergentes o desinfectantes ya que disminuyen la vida útil de este elemento.

Uso correcto: [6]:

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas reutilizable.
- Ajustarse bien, pero de manera cómoda contra el costado de la cara.
- Sujetarse con cintas o cordones que se enganchan en las orejas.
- Lávese las manos antes de retirar el tapabocas de reutilizable.
- Para retirarse el tapabocas deben tener cuidado de no tocarse los ojos, la nariz ni la boca.
- Lavarse las manos inmediatamente después de retirar el tapabocas de tela.
- Si no lo observa sucio o húmedo guárdelo en una bolsa de papel idealmente, es importante aclarar que este elemento es de uso laboral.
- Si su tapabocas se evidencia húmedo o sucio deberá lavarlo.

Recomendaciones:

- No se recomienda guardar el tapabocas reutilizable sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección sobre cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.

Imagen 5. Indicación Tapabocas NY times

3.1.4.2 Monogafas o careta facial:

Los CDC (2020d), recomiendan protección ocular, pueden ser monogafas, gafas y caretas desechables que cubran completamente el frente y los lados de la cara. Los anteojos personales y los lentes de contacto no se consideran una protección ocular adecuada[7].

Indicación:

Aquellas personas que realizan atención a público de manera permanente y no se pueda garantizar el distanciamiento mínimo de 2 metros.

[6] Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia, Ministerio de salud.

[7] Lineamientos para Prevención Control y Reporte de Accidente Laboral por Exposición Ocupacional al SARS CoV-2 (COVID-19) en Instituciones de Salud

Uso correcto de la careta facial

- Lávese las manos previamente con agua y jabón antes de usar la careta facial.
- Antes de colocarse la careta revise que no presente ningún daño externo.
- Ajuste la careta facial a su rostro y apreté el arnés de cabeza para ajustar y evitar que se caiga.
- Lávese las manos, proceda a limpiar con un paño/toalla y alcohol isopropílico/alcohol glicerinado la careta o monogafas siempre iniciando por la parte externa y termine por la parte interna.
- Al finalizar la jornada de trabajo observe si la careta presenta fisuras o ruptura en el acrílico, si es así informe a DTH para reposición.

Recomendaciones:

- Factores como la limpieza inadecuada, la humedad, la utilización prolongada, el calor y el frío, el desgaste, los productos químicos, los impactos de partículas sufridos pueden dañar la protección del equipo.
- Es necesario limpiar adecuadamente la careta facial con toalla o paño con alcohol isopropílico o alcohol glicerinado y no utilizar disolventes, almacenarlo correctamente, con el fin de evitar su deterioro prematuro.
- Las pautas de desecho que llevan a la sustitución de la careta cuando sea necesario son en caso de verificarse alguna de las siguientes condiciones: arañazos y deformación de la careta, que perturben la visión, ruptura de la careta, aumento considerable del peso debido a las condiciones de uso, desajustes perceptibles de la careta con el resto del protector.
- Si presenta alguna de las anteriores pautas de desecho y requiere cambio comunicarse con DTH, y tenga en cuenta el ítem 3.4.

3.1.4.3 Guantes:

Teniendo en cuenta la forma de transmisión del virus, es necesario su uso exclusivamente para las personas que manejan permanentemente documentación externa. Esto, de acuerdo con la asesoría de la ARL, ya que se convierte en una falsa protección y genera contaminación cruzada.

La OMS recomienda el uso de guantes de nitrilo. Sin embargo, puede usarse cualquier tipo de guante de látex, siempre y cuando se sigan las siguientes recomendaciones:

Precauciones:

- Mantenga las uñas cortas, no utilice anillos ni pulseras para reducir el riesgo de rotura.
- No toque partes de su cuerpo u objetos diferentes a los requeridos durante su uso.
- Recuerde el uso de guantes NO sustituye la higiene de manos
- Los guantes no deben ser lavados ni reutilizados
- Cada persona debe usar dos (2) pares de guantes por día, si sus funciones u obligaciones así lo requieren
- Si se rompe un guante, es necesario retirarlo y colocar uno nuevo.
- Los guantes deben ser utilizados cuando sea necesario y el tiempo imprescindible ya que el abuso de empleo de estos confiere falsa seguridad y aumenta la contaminación cruzada.

Postura de guantes

- Realice higiene de manos según protocolo OMS.
- Tome el guante limpio con la mano dominante sin tirarlo en exceso.
- Introduzca los dedos de la mano no dominante y lleve el guante hacia atrás hasta cubrir la mano y la muñeca.
- Tome otro guante con la mano enguantada e introduzca la mano dominante de igual manera.

Retiro de Guantes:

- Con el dedo pulgar de la mano no dominante tome del borde inferior y externo del guante de la mano dominante.
- Hale hacia afuera, libere el guante y manténgalo en la mano no dominante enguantada.

- Con el dedo pulgar de la mano dominante tome del borde inferior e interno del guante de la mano no dominante.
- Hálelo de manera que lo de adentro quede hacia afuera.
- Inmediatamente después del retiro de los guantes, se debe realizar lavado de manos con agua yjabón.

Imagen 6: Lineamientos EPP Minsalud

3.2 Limpieza y desinfección

De acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, la SED cuenta con empresas contratadas para tal fin, garantizando que los respectivos protocolos de limpieza y desinfección cumplan con los lineamientos establecidos y las siguientes recomendaciones:

- Ajustes del procedimiento de limpieza y desinfección diario, frecuencia, insumos, personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros.
- Incremento de la frecuencia de limpieza y desinfección de áreas y elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo. (Mínimo dos veces al día para áreas comunes, áreas de atención al ciudadano, zonas de ingreso y egreso del personal y para la zona de cafetería tres veces por día).
- Realizar control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y el Programa de Manejo Integrado de Plagas que establece medidas preventivas

- Realizar las actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros e inspecciones.
- Solicitud a las empresas de servicios generales realizar capacitación en temas relacionados con: disponer de información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición, factores de riesgo del hogar y la comunidad, factores de riesgo individuales, signos y síntomas, importancia del reporte de condiciones de salud, uso adecuado de los EPP, lavado de manos, limpieza y desinfección.
- Disponer de gel desinfectante que permitan limpiar y/o desinfectar las áreas de contacto.
- Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante.
- No realizar la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir.
- Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas, según la programación de la actividad.
- Contar con la bitácora de seguridad de los insumos químicos empleados, especificando dosis y naturaleza química del producto, de los desinfectantes, aromatizantes, desengrasantes, jabones o detergentes.

3.3. Áreas comunes:

Teniendo en cuenta la normatividad vigente y sus lineamientos es indispensable extremar las precauciones de permanencia en las instalaciones:

3.3.1. Oficinas y áreas de trabajo:

- Cambio de tapabocas externo por elemento de protección personal proporcionado por la SED, de acuerdo con el ítem 3.1.4.1
- Antes de ingresar al área de trabajo realice lavado de manos de acuerdo con el ítem 3.1.1
- Eliminar todos los objetos ajenos a la labor como fotografías, portalápices, libros, entre otros.
- Es importante concientizar sobre la responsabilidad de cada persona para realizar desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como, celulares, diademas o teléfonos, esferos, carné, usando alcohol, agua y jabón u otras soluciones aprobadas, y evitar compartir dichos elementos. (La limpieza debe hacerse mínimo dos veces al día o dependiendo de su uso).
- En lo posible mantener áreas de ventilación natural en las áreas de trabajo, abriendo puertas y ventanas de manera permanente.
- Antes y después del uso de la impresora láser, limpiar el tablero táctil con una toalla y/o pañuelo humedecido con alcohol isopropilico. No aplicar el alcohol directamente sobre la impresora.

3.3.2. Cafetería y máquinas dispensadoras:

- Se establecen puntos fijos de localización de mesas conservando distancia mínima de dos (2) metros, una persona máxima por mesa.
- Uso de barras de comida ubicadas en la parte interna de la cafetería de nivel central se indica dejar una silla libre de forma intercalada.
- Se debe respetar el distanciamiento mínimo establecido en el ingreso a la cafetería y en la fila para los hornos microondas
- Se realizará limpieza de hornos microondas para garantizar la desinfección del mismo antes y después de su uso.
- No tomar los alimentos en el puesto de trabajo y tener en cuenta pautas de autocuidado.
- Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:
-

    a. Lavar las manos con agua y jabón.
    b. Retirar el tapabocas, y desecharlo en la bolsa de residuos para COVID19 ubicadas en puntos estratégicos o guardarlo en bolsa de papel si este es reutilizable.
    c. Lavar las manos con agua y jabón y/o higienizar con gel glicerinado
    d. Consumo de alimentos
    e. Lavar las manos con agua y jabón

- En el plan retorno progresivo de las personas a las instalaciones de la Entidad, inicialmente no quedarán habilitadas las máquinas dispensadoras de café, sin embargo se contemplará la probabilidad de habilitar funcionamiento con las medidas de bioseguridad requeridas. De igual forma se restringe el uso de cafeteras, calentadores de agua, hornos microondas al interior de las oficinas.
- Se dispondrá de un funcionario de la empresa de vigilancia para el control del distanciamiento adecuado en zona de cafetería.

3.3.3. Pasillos o áreas de circulación:

- Evite aglomeraciones
- Uso permanente de tapabocas
- Mantenga distanciamiento entre usted y otra persona mínimo de dos metros
- No tocar superficies como manijas, paredes, entre otras.

3.3.4. Ascensores:

- Se dará prioridad para el uso del ascensor a personas que presenten alguna condición de discapacidad o problemas de salud de miembros inferiores que restrinjan el uso de escaleras.
- Se controlará el ingreso a los ascensores por parte de guarda de seguridad asignado por la administración.
- No tocar los paneles laterales y los pasamanos.
- Se debe permitir el ingreso de máximo cuatro (4) personas por ascensor.
- Se demarca el ascensor para que las personas se ubiquen de acuerdo con las indicaciones dadas.
- Por ningún motivo deben quedar frente a frente, por lo que al ingresar deben mirar hacia los paneles laterales
- Si presiona el botón realícelo con el codo o con la mano sobre un pañuelo, evitando contacto directo con superficie.
- Al bajar del ascensor lávese las manos con agua y jabón y/o utilice alcohol glicerinado

3.3.5. Escaleras:

- Evite sostenerse del pasamos, en caso de requerirlo debe realizar lavado de manos con agua y jabón después de usarlo.
- Mantenga la distancia mínima requerida.
- Mientras se desplaza por las escaleras evite realizar paradas en las mismas, para evitar aglomeraciones.
- Recuerde que el uso de tapabocas es obligatorio.
- Se incrementará la frecuencia de la limpieza y desinfección de la zona mínimo tres (3) veces al día.

3.3.6. Auditorios y sala de reuniones:

No se habilitará el uso de auditorios y salas de reunión que no puedan garantizar la distancia mínima de 2 metros y correcta circulación de aire. En caso de que, con posterioridad, se puedan habilitar dichos espacios, se deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Las personas encargadas de servicios generales realizarán limpieza y desinfección de la sala de reunión antes y después de su uso.
- Los asistentes deberán realizar lavado de manos antes de ingresar a la reunión.
- No tener contacto físico con los otros asistentes, garantizando la medida de distanciamiento
- El uso del tapabocas es obligatorio.
- Promover las reuniones y encuentros virtuales.
- No compartir elementos de oficina como lápices, esferos, cuadernos, teléfonos, sin antes desinfectar.
- Realizar lavado de manos finalizada la reunión.

3.3.7. Baños:

- Ingreso máximo de tres personas por baño, dependiendo el espacio.
- Mantener el distanciamiento físico.
- Si al momento del lavado de manos hay más de una persona se sugiere utilizarlos intercalados.
- No ubicar los objetos personales sobre la superficie del tocador.

3.3.8. Sala amiga:

- No se dará apertura a la sala amiga con el fin de disminuir contacto con elementos dentro de la sala y evitar un contagio tanto a la mamá como a su lactante.
- De acuerdo con lo establecido en la Circular 17 emitida el 13 de mayo de 2020 por la Secretaria de Educación del Distrito, las mujeres lactantes desarrollarán teletrabajo extraordinario.

3.3.9. Gimnasio:

- No se dará apertura al Gimnasio con el fin de evitar aglomeraciones y manipulación de superficies contaminadas con fluidos corporales (sudor).

3.3.10. Parqueadero:

- Permitir el ingreso de personal autorizado.
- La persona debe estacionar en los parqueaderos establecidos
- La descarga de mercancía sólo se llevará a cabo en puertos definidos para tal efecto, dentro de las jornadas y horarios establecidos.

3.3.11. Zonas Verdes:

- En las sillas ubicadas en las zonas verdes o jardines solo podrá ser ocupada por una (1) persona, al igual que los "comedores de tronquitos" sólo podrá haber una (1) persona, en el área deportiva podrán estar máximo en grupo de cinco (5) personas guardando el distanciamiento reglamentario**.**

3.4. Manejo de residuos

La Entidad cuenta con una política ambiental, la cual propende por el cuidado y preservación de los recursos naturales, por lo anterior se tienen los puntos ecológicos distribuidos en todos los niveles de la SED, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Identificar los residuos generados en el área de trabajo.
- Informar a las personas medidas para la correcta separación de residuos.
- Ubicación de contenedores en puntos estratégicos, previamente identificados para disposición final de residuos visibles, en caso de los tapabocas desechables y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.
- Tener en cuenta que al momento de desechar el tapabocas debe doblarse la parte externa hacia dentro evitando el contacto de las manos con esta zona para evitar contaminación y destruirse para evitar usos posteriores.
- Realizar la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
- Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.
- Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.

- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos.

3.5. Medidas locativas

- Se cuenta con puntos de aseo para el lavado frecuente de manos, cercanos a las áreas comunes y zonas de trabajo (ubicados en los baños).
- Garantizar la existencia de desinfectantes cerca de las zonas de desplazamiento y trabajo.
- Garantizar la correcta circulación del aire y evitar el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones.
- Se garantiza la existencia de agua potable, jabón líquido y toallas desechables en los baños.
- Disponer de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.
- Se cuenta con espacio para que los trabajadores guarden sus elementos personales y ropa de diario en el caso de servicios generales y vigilancia.

3.6. Interacción con terceros

- Por parte de cada área, se debe socializar y verificar que los proveedores conozcan el protocolo de bioseguridad de la Entidad, para garantizar el cumplimiento frente a lavado de manos, mantener la distancia mínima de dos (2) metros entre las personas, seguir el protocolo de etiqueta respiratoria ver ítem 3.1.3, entre otros.
- Establecer turnos para los proveedores y clientes para que pueden estar en las instalaciones y teniendo en cuenta las condiciones de los lugares a los cuales puedan acceder, asegurando el distanciamiento social y evitando aglomeraciones.
- Fomentar el pago con tarjeta y otras plataformas digitales, para reducir el uso de dinero en efectivo. En caso de no ser posible se recomienda pagar el monto exacto de la compra y evitar la firma de recibido del producto. A menos que utilice su propio bolígrafo.
- Si la persona recepciona cajas, documentos o cualquier tipo de mercancía, deberá aplicar el protocolo de lavado de manos posterior a terminación de actividad.
- Los proveedores y terceros deben contar con la Dirección de Servicios Administrativos, previo solicitud del jefe o director de dependencia para poder ingresar a las instalaciones.

3.7. Indicación grupos especiales:

3.7.1. Trabajadores que se encuentren en atención permanente con personal externo:

- Antes de iniciar su jornada deberá realizar lavado de manos según indicación de OMS (ítem 3.1.1)
- Uso de elementos de protección personal, en este caso tapabocas y/o monogafas/caretas (leer indicaciones de uso de tapabocas y caretas ítem 3.1.4.1, 3.1.4.2.), estos elementos deben ser de uso permanente durante atención al público.
- Lávese las manos cada 2 horas.
- Al finalizar su jornada retire sus EPP, realice desinfección de los mismos con alcohol isopropilico y desinfección de elementos propios de su labor (pantalla computador, teclado, mouse, mesa).
- Posteriormente realice lavado de manos.
- Se adecuará esta zona con barreras físicas (láminas de acrílico) para evitar el contacto entre el público y el funcionario, contratista o subcontratista.
- Mantener una distancia mínima de 2 metros entre los usuarios, evitando contacto directo. (no saludar de beso o de mano y no dar abrazos).
- Evitar el uso de accesorios como bufandas, pashminas, gorros, reloj, anillos, manillas, etc.
- El acceso a la Oficina de Servicio al Ciudadano estará autorizado únicamente para el personal que allí labora.

Manejo del público que asiste a los puntos de atención, seguir las siguientes recomendaciones:

- Mantener una distancia mínima de 2 metros entre los usuarios, evitando contacto directo. (no saludar de beso o de mano y no dar abrazos).
- Atención presencial exclusivamente con agendamiento
- http://agendamiento.educacionbogota.gov.co:8815/
- Los ciudadanos deben ser debidamente orientados en las filas en cuanto a las condiciones de su atención y los lugares a los cuales podrán acceder, asegurando el distanciamiento social y evitando aglomeraciones.
- Los asientos de la sala de espera estarán marcados para permitir el distanciamiento social.
- En caso de tener que firmar documentos de recibido o entrega, los ciudadanos deben utilizar su propio lapicero, así mismo, con cualquier implemento de oficina, ya que no es conveniente compartirlo ni prestarlo.
- Se recomienda que para el ingreso las personas tengan la documentación o formatos listos, firmados, foliados y con los adjuntos requeridos, lo cual se informará en el agendamiento realizado vía web.
- Sólo se atenderá una persona por ventanilla y no se permitirá el ingreso de acompañantes salvo en condiciones especiales.
- En caso de requerirlo, al solicitar a los usuarios los documentos de identidad, el colaborador debe limpiarlos para continuar con el proceso.

3.7.2. Trabajadores que deben manipular de manera permanente documentos:

- Antes de iniciar su jornada deberá realizar lavado de manos según indicación de OMS (ítem 3.1.1)
- Uso de elementos de protección personal en este caso tapabocas y guantes (leer indicaciones de uso de tapabocas y guantes (ítem 3.1.4.1, 3.1.4.3.), estos elementos deben ser de uso permanente durante la atención al público.
- Lávese las manos cada 2 horas
- Al finalizar su jornada realice desinfección de elementos propios de su labor (pantalla computador, teclado, mouse, mesa). Posterior retire EPP de acuerdo con el ítem 3.1.4.
- Posteriormente realice lavado de manos.

3.7.3. Indicación para Conductores de vehículos de la Entidad:

- Antes de iniciar su jornada deberá realizar lavado de manos según ítem 3.1.1
- Uso de elementos de protección personal, en este caso tapabocas y/o monogafas/caretas (leer indicaciones de uso de tapabocas y caretas ítem 3.1.4.1,3.1.4.2), estos elementos deben ser de uso permanente durante atención al público.
- Lávese las manos cada dos (2) horas
- Limpieza de superficies del vehículo.
- Desinfecte con alcohol isopropilico o gel antibacterial con regularidad: manija de las puertas, volante, palanca de cambios, hebillas de cinturón de seguridad, radio, comando de vehículo.
- El procedimiento de limpieza y desinfección debe realizarse cada vez que finalice un servicio,
- Evitar realizar paradas no autorizadas o innecesarias.
- Al finalizar su jornada retire sus EPP, realice desinfección de los mismos con alcohol isopropílico y desinfección.
- Posteriormente realice lavado de manos.

4. PROTOCOLO DE TRABAJO REMOTO O TRABAJO A DISTANCIA

Como parte del acompañamiento a las condiciones de trabajo, la SED garantizará la capacitación y formación en herramientas office y demás requeridas para mantener la conectividad y la comunicación de todos.

Se realizará análisis de la información suministrada en el Test de auto reporte con el fin de determinar las condiciones de vulnerabilidad que deberán continuar en modalidad de teletrabajo extraordinario o trabajo en casa aún superado el periodo de aislamiento preventivo obligatorio.

Se cuenta con el recurso para atender las necesidades de salud mental de los funcionarios, incluidos los casos de aislamiento social.

La SED cuenta con un reporte de seguimiento de actividades desarrolladas mediante el trabajo en casa, las cuales están relacionadas con sus funciones y compromisos pactados en la evaluación de desempeño, en el caso de los contratistas las actividades están relacionadas con la ejecución de las obligaciones contractuales.

Es importante que como servidor público y contratista verifique si usted se encuentra dentro del sector poblacional dado en la Circular 17 emitida el 13 de mayo de 2020 por la Secretaría de Educación del Distrito para continuar bajo la modalidad de trabajo en casa o teletrabajo extraordinario.

Como medida de autocuidado es importante que el funcionario o contratistas, realice la toma de temperatura, si este resultado es mayor o igual a 38°C o presenta síntomas respiratorios, comuníquese con su EPS y actualice el Test de Autoreporte de Condición de Salud.

5. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

Para la prevención del contagio del COVID-19, es necesario conocer la organización de la Entidad, los procesos, procedimientos, tareas, equipos de trabajo, tiempo de exposición (jornadas o turnos de trabajo), características de los trabajadores (estado de salud, edad, sexo, factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio). Esta información permite evidenciar las características proclives a la exposición al contagio en los lugares de trabajo. Por lo cual desde SG-SST se cuenta con el Test de auto reporte de condiciones de salud para COVID 19, disponible en PrensaSED a partir del 05 de mayo del 2020, el cual debe ser diligenciado por todos los servidores administrativos y contratistas y facilitará la identificación de personal expuesto al virus, con condiciones particulares de salud y vulnerabilidad.

- La SED a través del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SED cuenta con un sistema de verificación para el control, en el que cada trabajador y persona que presten los servicios para la Entidad, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 14 días y a partir del primer momento de notificación, cada día, por lo cual se diseñó para la SED el Test de auto reporte de condiciones de salud para COVID 19, link : http://encuestased.educacionbogota.edu.co/index.php/811613?lang=es.

- Consolidar y mantener actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la Entidad, teniendo en cuenta las reservas de información.

- Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores.

6. MONITOREO DE SINTOMAS DE CONTAGIO DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES Y OTRAS CONDICIONES DE SALUD

Con el fin de tener conocimiento del riesgo individual de los servidores administrativos y contratistas, estos deberán reportar sus condiciones de salud a través de la encuesta de Test de Autoreporte de Condiciones de Salud para COVID-19, para lo cual podrá acceder al link (http://encuestased.educacionbogota.edu.co/index.php/811613?lang=es).

De igual manera, se promoverá dentro funcionarios públicos y contratistas que cuenten con celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronaApp, para registrar en ésta su estado de Salud.

La Dirección de Talento Humano, prestará acompañamiento de tele orientación a los casos reportados por síntomas de ansiedad o estrés con relación a la pandemia, al correo ypineros@educacionbogota.gov.co y a los casos con síntomas osteomusculares generados por el teletrabajo extraordinario al correo electrónico hasanchez@educacionbogota.gov.co,. Es importante el funcionario o contratista que requiera el acompañamiento adiciones a su requerimiento los datos de contacto: nombre completo, cedula, cargo, dependencia, correo y teléfono.

En caso de presentar un accidente en el ejercicio de sus labores, deberá reportar inmediatamente a la ARL línea de atención 4055911- opción 1, donde se le brindará la atención del caso.

6.1. Casos COVID-19

Para el seguimiento de los casos COVID-19, la Secretaría de Educación del Distrito tendrá en cuenta la siguiente clasificación:

CASO	SINTOMAS COVID19	HOSPITALIZACION	NEXO EPIDEMIOLOGICO
1	SI	SI	SI
2	SI	NO	SI
3	SI	SI	NO
4	Muerte por IRAG de etiología desconocida		
5	Asintomático		Contacto estrecho SI

Tabla 3. Definición de 5 tipos de casos

Critérios para considerar NEXO EPIDEMIOLOGICO para COVID-19:

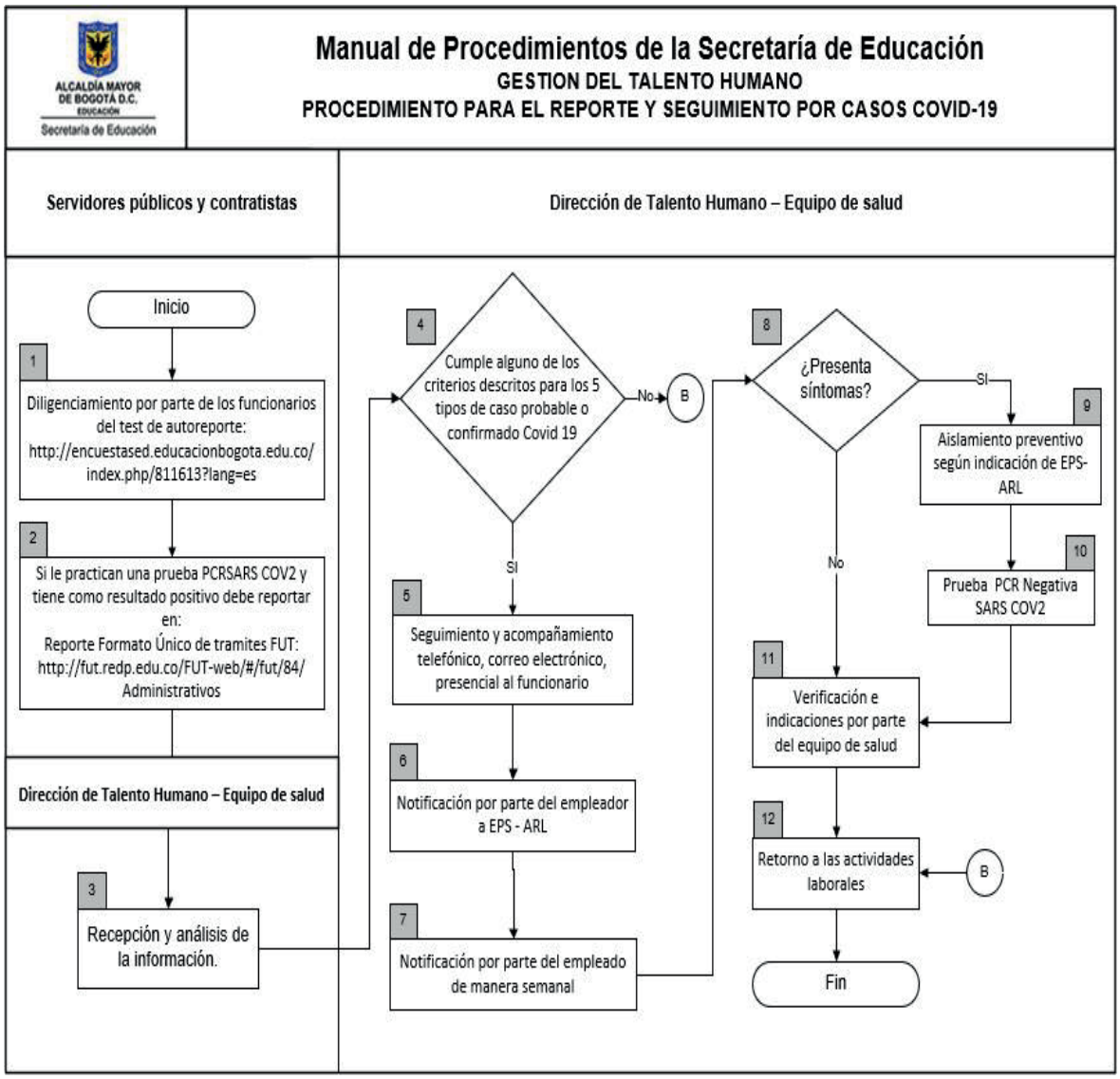
- Historial de viaje a áreas con circulación de casos de enfermedad por nuevo coronavirus 2019 (COVID-19) en los 14 días anteriores al inicio de los síntomas (Ver, tabla publicada en el micrositio del INS: http://www.ins.gov.co/Noticias/Paginas/Coronavirus.aspx)
- Trabajador de la salud u otro personal del ámbito hospitalario que haya tenido contacto estrecho* con caso confirmado para enfermedad por nuevo coronavirus (COVID-19).
- Antecedentes de contacto estrecho* en los últimos 14 días con un caso confirmado con infección respiratoria aguda grave asociada al nuevo coronavirus 2019 (COVID-19).

Contacto estrecho de un caso probable de COVID 19 se define como:

- Contacto estrecho comunitario: cualquier persona, con exposición no protegida, que haya compartido en un espacio menor a dos metros y por más de 15 minutos con una persona con diagnostico confirmado de COVID-19 durante su periodo sintomático (esto puede incluir las personas que conviven, trabajan, visitantes a lugar de residencia); también haber estado en contacto sin protección adecuada con secreciones infecciosas (por ejemplo: secreciones o fluidos respiratorios o la manipulación de los pañuelos utilizados).
- Tenga en cuenta que NO se considera contacto estrecho las interacciones por corto tiempo, el contacto visual o casual

No se considera contacto estrecho al funcionario el cual uso adecuadamente todos sus elementos de protección personal durante toda su jornada laboral, persona que realiza higiene adecuada de manos según la indicación de los 5 momentos, y realiza el debido aislamiento social dentro de la institución.

6.2. Flujograma:



7. RECOMENDACIONES EN LA VIVIENDA

7.1. Al salir de la vivienda:

- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano
- El uso del tapabocas es obligatorio fuera de la casa. En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.

7.2. Al ingresar a la vivienda:

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente
- Bañarse con abundante agua y jabón
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular

7.3. Convivencia con una persona de alto riesgo o profesional de la salud

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular -Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebrovascular – ACV), VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

- Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona en riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.
- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos: 1) retiro de polvo, 1) lavado con agua y jabón, 3) enjuague con agua limpia y 4) desinfección con productos de uso doméstico.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas, sabanas, toallas, etc.

8. PLAN DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se programará capacitación a los funcionarios en aspectos básicos relacionados con la forma en que se trasmite el COVID - 19 y las maneras de prevenirlo:

- Disponer de información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición
- Factores de riesgo del hogar y la comunidad
- Factores de riesgo individuales
- Signos y síntomas
- Importancia del reporte de condiciones de salud
- Uso de EPP
- Lavado de manos
- Limpieza y desinfección

La Entidad, a través de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, realiza publicaciones, notas internas, externas, boletines, videos e infografías de los temas de interés relacionados con la contingencia, con el fin de divulgar a todos los actores involucrados la información requerida.

- Canales de comunicación internos: Prensa SED, email institucional, chats internos por áreas.
- Redes sociales: Facebook, twitter, Instagram institucional.
- Creación de hastagh **#EnCasaEntornoSeguro** para publicaciones relacionadas con la contingencia.
- Publicación de test de autocuidado.
- Divulgación de generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento o municipio donde opera la empresa.
- Envío de mensajes sobre autocuidado, pausas activas y desinfección. Se debe reiterar a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).
- Divulgación de los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud- EPS y con la asesoría y asistencia técnica de las ARL.

De igual manera, el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Talento Humano cuenta con un correo institucional: saludyseguridad@educacionbogota.gov.co mediante el cual se enviará y recibirá información relacionada con la contingencia.

RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la Dirección de Talento Humano actualizar el protocolo general de bioseguridad para hacer frente a la pandemia ocasionada por el Coronavirus Covid-19 para los niveles central y local de la Secretaría de Educación del Distrito, de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidas por los entes competentes.

Es responsabilidad de la Alta Dirección la planeación y acciones de mejora con relación al cumplimiento de las medidas de bioseguridad establecidas en este documento.

Es responsabilidad de los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y visitantes conocer, entender y aplicar los lineamientos de bioseguridad contemplados en este Protocolo así como suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

BIBLIOGRAFIA

- ✓ Organización Mundial de la Salud, sitio web: https://www.who.int/es/health-topics/coronavirus
- ✓ Ministerio de Salud y Protección Social Resolución 666, 24 de abril 2020, sitio web: https://id.presidencia.gov.co/Documents/200424-Resolucion-666-MinSalud.pdf
- ✓ Ministerio de Salud y Protección Social, sitio web: https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/HS/Paginas/lavado-demanos.aspxhttps://www.uis.edu.co/intranet/calidad/documentos/bienestar_estudiantil/protocolos/TBE.41.pdf
- ✓ Ministerio de Salud y Protección Social, lineamientos de Bioseguridad para adaptar a los diferentes sectores de la salud
- ✓ Instituto Nacional de Salud, países con circulación COVID-19
- ✓ Ministerio de Salud y Protección Social, Lineamientos para la Detección y manejo de casos de COVID-19 por los prestadores de servicios de salud en Colombia
- ✓ Instituto Nacional de Salud, Orientación para la vigilancia en salud pública de la COVID.19
- ✓ Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia
- ✓ Lineamientos de bioseguridad para adaptar en los sectores diferentes a salud
- ✓ Meta portal de arquitectura, ingeniería y construcción. Construpedia. Disponible en: https://www.construmatica.com/construpedia/La_Protección_Ocular_y_Facial
- ✓ ARL SURA, www.segurossura.com.co/covid
- ✓ Organización Internacional del Trabajo. Prevención y mitigación del COVID-19 en el trabajo.
- ✓ Instituto Nacional de Salud, países con circulación Covid 19
- ✓ Instituto Nacional de Salud, Orientación para la vigilancia en salud pública de la COVID.19
- ✓ Circular 035 del 11 de mayo de 2020 Secretaria Distrital de Salud.
- ✓ Circular 17 del 13 de mayo de 2020 Secretaria de Educación del Distrito.

LISTA DE VERSIONES		
Versión	**Resolución y Fecha**	**Razón de la actualización**
1	Resolución 809 del 22/05/2020	Adopción

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Yulieth Angélica Díaz **Cargo:** Contratista DTH **Fecha:** Mayo 2020 **Nombre:** Luisa Fernanda Carreño **Cargo:** Contratista DTH **Fecha:** Mayo 2020	**Nombre:** Patricia Ospina **Cargo:** Profesional **Fecha:** Mayo 2020 **Nombre:** Claudia Samaris Rodríguez **Cargo:** Contratista DTH **Fecha:** Mayo 2020	**Nombre:** Celmira Martin Lizarazo **Cargo:** Directora Talento Humano **Fecha:** Mayo 2020
	Nombre: Andrés Montaña Soto **Cargo:** Contratista Oficina Asesora de Planeación **Fecha:** Mayo 2020	

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CHAPINERO

Acuerdo Local Número 002 de 2020

"Por medio del cual se modifica el Acuerdo Local 002-2012 conforme al Acuerdo Distrital 524 de 2013 para la consolidación del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de Chapinero."

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CHAPINERO
En ejercicio de las atribuciones legales que le confieren la Constitución Nacional en los artículos 322, 323, y 324, el acto legislativo 001 de 2003, en concordancia con los artículos 12 y 69 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículos 132 y 194 de la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 617 de 2000 y por la Ley 1551 de 2012

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 2o. de la Constitución Política consagra los fines esenciales del Estado y garantiza la efectividad de los principios, deberes y derechos entre ellos el de la participación comunitaria.

Que el Decreto Ley Número 1421 de 1993, por el cual se dictó el Régimen Especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, en su Artículo 69 establece como atribuciones de las Juntas Administradoras Locales, como primera Autoridad Administrativa de la Localidad, el aprobar Acuerdos Locales de conformidad con la Ley y los reglamentos.

Que, siendo la Junta Administradora Local, entendida como organismo de participación y concertación, uno de los principales espacios donde ocurre el fin esencial del Estado de "facilitar la participación de todos, en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación", consagrado en el artículo 2 de la Constitución Política de 1991.

Que es función de la Junta Administradora Local, como cuerpo colegiado elegido por votación popular, el organizar y motivar la participación real de las organizaciones locales.

Que mediante la autonomía administrativa y los preceptos constitucionales de descentralización territorial es necesario incluir otros actores y organizaciones en la vida de la localidad.

Que es indispensable buscar el acercamiento de la comunidad y de las organizaciones sociales con representación en la localidad.

Que, revisada la argumentación y exposición de motivos anexa al presente acuerdo, se comprueba cómo es necesaria la creación organizada para dar cuenta de un bienestar y protección animal, como parte fundamental de una sociedad tolerante y defensora frente a los animales útiles al hombre, evitando actos de crueldad, maltratos o abandonos injustificados.

Que la ley 84 de 1989 por la cual se crea el "Estatuto Nacional de Protección Animal", tiene como objeto entre otros, "Promover la salud y el bienestar de los animales, asegurándoles higiene, sanidad y condiciones apropiadas de existencia"; establece como función del Estado proteger y preservar la vida animal, y establece prohibiciones en materia de maltrato animal, sometidas a multa.

Que el Concejo de Bogotá a través del Acuerdo Distrital 524 de 2013, definió los lineamientos para la creación del Consejo Distrital y Consejos Locales de Protección y Bienestar Animal.

Que en el Decreto 242 de 2015 por el cual se adopta la Política Pública Distrital de Protección y Bienestar Animal e incluye el fortalecimiento a los Consejos Locales de Protección y Bienestar animal en las 20 localidades.

Que la Ley 1774 de 2016 declaró en su artículo primero que "los animales como seres sintientes no son cosas, recibirán especial protección contra el sufrimiento y el dolor, en especial, el causado directa o indirectamente por los humanos", así mismo, en su artículo séptimo estableció éstas responsabilidades en cabeza de los Alcaldes e Inspectores de Policía, acompañados, para el cumplimiento de los fines que establece la ley por las Unidades Ambientales de los centros urbanos (La Secretaría de Ambiente en el caso del Distrito Capital).

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. OBJETO: El objeto del presente Acuerdo Local, es modificar el Acuerdo Local 002-2012 conforme al Acuerdo Distrital 524 de 2013 para la consolidación del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de Chapinero.

ARTÍCULO 2. PRESIDENCIA: El Consejo Local de Protección y Bienestar Animal será presidido por el Alcalde Local y/o su delegado bajo los lineamientos del presente Acuerdo Local.

ARTÍCULO 3. DEFINICIÓN Y ALCANCE: El Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de Chapinero

es un órgano de participación comunitaria, orientador de las políticas públicas de protección y bienestar animal en la localidad.

Es un ente consultivo de la administración local en las políticas, planes de desarrollo, proyectos e iniciativas relacionadas con la protección y el bienestar animal en la localidad que constituyen un tema de interés público, social, de salud y sana convivencia para el normal desarrollo de la localidad.

Es la máxima instancia de participación en la localidad de Chapinero y se regirá bajo los siguientes lineamientos de carácter general.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS: Para garantizar y fortalecer la protección y el bienestar animal en la localidad de Chapinero, en cumplimiento con la Política Pública de Protección y Bienestar Animal 2014-2038, se plantean los siguientes principios:

a. **Bienestar y Protección Animal:** el trato a los animales debe basarse en la ética, compasión, justicia y especial cuidado que debemos proveerles por obligación moral, en razón a que son seres vivos dotados de la capacidad de experimentar placer, dolor, sufrimiento y emociones semejantes a las del ser humano. En este sentido, el Gobierno Distrital considerará a los animales sujetos de protección especial y buscará erradicar cualquier forma de maltrato, violencia o trato degradante causado hacia ellos directa o indirectamente.

b. **Integralidad de acciones para mejoramiento de condiciones de vida en los animales:** la complementariedad de las acciones normativas, educativas, judiciales y todas aquellas que por competencia puedan desarrollar las entidades, autoridades políticas, administrativas y policiales de la ciudad, sin perjuicio del apoyo que pueda promover la ciudadanía en general, representada por las organizaciones, y colectivos defensores de animales.

c. **RESPETO Y PREVENCIÓN:** fundado en el reconocimiento del valor de la vida, y la convicción del ser humano hacia los derechos que tienen los animales para recibir atención y manejo adecuado desde los roles naturales y de convivencia de bienestar en el D.C; garantizando el cumplimiento de la constitución, leyes, decretos y demás normas regionales y locales expedidos sobre la materia.

d. **EDUCACIÓN Y RESPONSABILIDAD:** la gestión administrativa de las entidades en el Distrito, propenderá por dar a conocer y aplicar los criterios, planes, programas y acciones que eviten situaciones de riesgo para la comunidad y la fauna; fundamentada en el reconocimiento de la capacidad de todos los actores para asumir tareas que promuevan el bienestar, la protección, y el compromiso de responder a las consecuencias generadas de las acciones u omisiones que atenten contra la vida de los animales

e. **Solidaridad y Sostenibilidad Ambiental:** cimentada en la importancia de forjar sentido de humanismo por parte de los diferentes actores y sectores de la sociedad civil en el cumplimiento de la legislación, políticas y principios, relacionados con la convivencia y cuidado de los animales en el D.C.

f. **Respeto a la fauna silvestre y ecosistemas:** generar una cultura de respeto, convivencia y buen trato en el D.C, a partir del cambio en la relación entre animales humanos y la fauna silvestre y los ecosistemas promovida desde la participación y la movilización social.

g. **Cultura del buen trato:** fomentar el conocimiento y la formación de valores éticos en la relación con los animales, el conocimiento de la normativa, la gestión y el manejo adecuado de los animales en la localidad de Chapinero y la relación entre animales humanos y no humanos, hacia una cultura del buen trato y respeto por estos últimos, basada en su reconocimiento como seres sintientes y autónomos.

ARTÍCULO 5. CONFORMACIÓN: El Consejo Local de Protección y Bienestar Animal estará conformado por:

Representantes Institucionales: Estará conformado por (9) nueve representantes Institucionales (Con voz y voto):

1. El Alcalde o Alcaldesa Local o su delegado (a).
2. Un (1) delegado del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA).
3. Un (1) delegado de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA).
4. Un (1) delegado del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (IDPAC).
5. Un (1) delegado del Hospital de la Subred Norte.
6. Un (1) delegado Dirección Local de Educación (DILE).
7. Un (1) delegado de la Policía Ambiental o Metropolitana.
8. Un (1) delegado de Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia (SSCJ).

9. Un (1) delegado de la Junta Administradora Local (JAL).

Representantes No Institucionales: Estará conformado por catorce (14) representantes no Institucionales (Con voz y voto)

1. Un (1) delegado o representante por las organizaciones, fundaciones, colectivos y grupos que tengan relación con el sector de la protección y bienestar animal con mínimo un año de trabajo demostrable en la localidad.

2. Un (1) miembro de la comunidad o representante de organizaciones, fundaciones, colectivos y grupos que trabajen por la protección y bienestar de equinos en la localidad de Chapinero con mínimo un año de trabajo demostrable en la localidad.

3. Un (1) miembro de la comunidad o representante de organizaciones, fundaciones, colectivos y grupos que trabajen con animales de granja en la zona rural de la localidad de Chapinero con mínimo un año de trabajo demostrable en la localidad.

4. Seis (6) miembros de la comunidad que tengan la intención de trabajar por la defensa y el bienestar animal en la localidad de Chapinero, uno (1) por UPZ y UPR.

5. Un (1) representante de los centros de atención veterinaria de la Localidad.

6. Un (1) delegado o representante por las organizaciones o agremiaciones de comerciantes de productos y/o servicios relacionados con el bienestar y protección animal.

7. Un (1) delegado del Consejo Local de Planeación -CPL

8. Un (1) delegado Asociación de Juntas de Acción Comunal de Chapinero (ASOJUNTAS)

9. Un (1) delegado del Consejo Local de Propiedad Horizontal de la localidad de Chapinero (CLPH).

PARÁGRAFO 1: La elección de los delegados y delegadas de estos consejeros deberán regirse por los principios democráticos mediante procedimiento que reglamentará la Alcaldía Local.

PARÁGRAFO 2. Un delegado de la empresa prestadora del servicio de aseo podrá tener permanencia constante con voz más no con voto.

PARÁGRAFO 3. La Secretaría Técnica podrá invitar a las entidades públicas, locales y Distritales, órganos de control y vigilancia, organizaciones sociales y privadas o a quien considere pertinente para el logro de sus objetivos. Tendrán voz mas no voto.

PARÁGRAFO 4. La Alcaldía Local tendrá treinta (30) días calendario a partir de la vigencia del presente acuerdo, para reglamentar por Decreto/Resolución la metodología para su elección democrática.

PARÁGRAFO 5. Los consejeros no recibirán remuneración alguna por el servicio voluntario que le presten a su comunidad.

PARÁGRAFO 6. El Consejo podrá decidir la vinculación o eliminación de miembros manteniendo siempre número impar, según lo considere pertinente para el cumplimiento de sus funciones, sin modificar el presente acuerdo. Teniendo en cuento criterios técnicos de la importancia de la participación y necesidades de la instancia.

PARÁGRAFO 7. El Consejo tendrá un periodo de (4) cuatro años a partir de su elección, en correspondencia con el periodo constitucional de elecciones regionales.

PARÁGRAFO 8. El Consejo de Protección y Bienestar de la localidad de Chapinero se dará su propio reglamento el cual podrá agregar o eliminar miembros, dentro de lo permitido en la ley y que se considere totalmente necesario para el buen funcionamiento de la instancia.

ARTÍCULO 6. PROCESO DE ELECCIÓN: La elección de los representantes no institucionales deberá ser un ejercicio democrático, incluyente y participativo, coordinado por la Alcaldía Local y apoyado en las instituciones. Se surtirá en un plazo no mayor a un (1) mes a partir de la creación del presente Acuerdo Local.

PARÁGRAFO 1. Los representantes de la comunidad serán elegidos para un periodo de (4) años a partir de su elección, en correspondencia con el periodo constitucional de elecciones regionales.

PARÁGRAFO 2. Las elecciones se pueden realizar de manera presencial o virtual, en acuerdo con la resolución o decreto que las reglamente.

ARTÍCULO 7. REQUISITOS PARA ELECCIÓN DE DELEGADOS NO INSTITUCIONALES:

Para participar en el proceso de elección del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal, los aspirantes deberán avalarse como parte de uno de los grupos o sectores descritos y adicionalmente acreditar al momento de la inscripción:

- Los y las aspirantes deberán tener domicilio o residencia en la localidad o tener una actividad local no menor a un año en Chapinero.

- Carta de presentación explicando las razones por las cuales quiere hacer parte del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal, donde se establezca claramente cuál sería su compromiso, sus expectativas y una propuesta para trabajar en el Consejo.

PARÁGRAFO 1 Quienes quieran ser parte del Consejo deben demostrar su deseo por trabajar los temas de Protección y Bienestar Animal siendo este el objeto de la instancia.

ARTÍCULO 8. SESIONES Y QUÓRUM: El Consejo Local de Protección y Bienestar Animal se reunirá ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando así lo requiera, convocado por el Alcalde Local o por el 20% de sus miembros.

PARÁGRAFO 1. CUANDO SE HACE LA CONVOCATORIA: la convocatoria deberá efectuarse con antelación no menor a (8) días calendario de la fecha de reunión, a excepción de las sesiones extraordinarias que no tendrá convocatoria previa.

PARÁGRAFO 2. SESIONES QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA

a). El Consejo Local podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurran no menos de la mitad más uno de los miembros que la integran, en donde deberán estar mínimo el cincuenta (50) % de miembros no institucionales. Las decisiones que se tomen, para que sean válidas deberán ser votadas afirmativamente por (2/3) de los miembros que instalaron la sesión.

PARÁGRAFO 3. Validación de las decisiones. Las decisiones que se tomen sin quorum decisorio correspondiente se consideraran inexistentes y no producirá efecto jurídico alguno.

PARÁGRAFO 4. Quorum deliberatorio. En ningún caso se podrá sesionar ni deliberar con menos del 30% de sus miembros, de los cuales mínimo el 40% deberán ser miembros no institucionales.

PARÁGRAFO 5. Quorum decisorio. Se instalará válidamente con la presencia del 50% más uno de sus miembros de los cuales mínimo el cincuenta (50) % deberán ser miembros no institucionales.

Si a la hora señalada no hay quorum decisorio, el Consejo Local De Bienestar Y Protección Animal podrá esperar máximo 30 minutos y el quorum decisorio se podrá conformar con la presencia de no menos el treinta (30) % de sus miembros, de los cuales mínimo el veinte (20) % deberán ser miembros no institucionales.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DEL CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL.

- Transformar, en la localidad, la relación entre animales humanos y no humanos, hacia una cultura del buen trato y respeto por estos últimos, basada en su reconocimiento como seres sintientes y autónomos.

- Fortalecer la capacidad de respuesta institucional en atención y servicio, para la protección y bienestar animal en la localidad de Chapinero.

- Fomentar el conocimiento y la formación de valores éticos en la relación con los animales, el conocimiento de la normativa, la gestión y el manejo adecuado de los animales en la localidad de Chapinero.

- Difundir y promulgar acciones que sensibilicen, y estén encaminadas a la protección y bienestar de los animales en la localidad de Chapinero.

- Territorializar la implementación de la Política Pública Distrital de Protección y Bienestar Animal, estrategias que sobre la temática se realicen en la localidad y aquellas que se propongan a nivel distrital.

- Canalizar las iniciativas provenientes de la comunidad, organizaciones sociales y actores estratégicos, en torno a la protección y bienestar animal en la localidad.

- Proponer estrategias de fortalecimiento a la gestión y control a las diferentes problemáticas de los animales en la localidad, aportando posibles soluciones.

- Fomentar la cultura del buen trato animal y acciones de responsabilidad social empresarial por parte de los actores sociales y privados de la localidad, a través de proyectos que favorezcan la protección y el bienestar de los animales.

- Promover la participación comunitaria de las personas y entidades relacionadas con la protección y bienestar animal, en la formulación de la normatividad y las políticas públicas.

- Recomendar a la Administración Distrital o Local, en la formulación, construcción e implantación, de políticas, planes y proyectos de gestión integral del hábitat en materia de protección y bienestar animal.

- Realizar acciones afirmativas para garantizar que las personas que ejercen el oficio de paseadores, guardería o colegio de animales de compañía,

cumplan los postulados de formación necesarios o establecidos por la ley.

- Actuar como instancia válida de interlocución y socialización ante la administración y las entidades públicas del orden Local y Distrital y ante las organizaciones no gubernamentales, en los temas concernientes a la protección y bienestar animal.
- Adoptar su propio reglamento de organización y funcionamiento.
- Presentar a través de la Secretaría Técnica, informes, diagnósticos, documentos de trabajo y recomendaciones que se surtan sobre las principales problemáticas o iniciativas en torno a la protección y bienestar animal para que sean elevadas desde el nivel local al distrital.
- Gestionar la territorialización de la inversión de las entidades que tengan dentro de su misionalidad la búsqueda de la protección y el bienestar de los animales.
- Consolidar una red de organizaciones que tengan interés en la protección y el bienestar animal en la localidad.
- Velar por la optimización de los recursos, servicios, conocimientos y experiencias de las diferentes entidades que trabajan por la protección y el bienestar de los animales en la localidad.
- Generar estrategias virtuales para actualizar la instancia dentro de las nuevas dinámicas de comunicación y participación.
- Generar estrategias para la protección de fauna silvestre y sus ecosistemas teniendo en cuenta la reglamentación existente en el Distrito y vigilar el tráfico y la tenencia ilegal de fauna silvestre.
- Tener en cuenta la normativa vigente frente al tema de Protección y Bienestar Animal y encaminar planes, proyectos y demás funciones a la acción normativa.
- Generar estrategias frente a las problemáticas de abandono y la tenencia inadecuada de animales de compañía y los casos de crueldad animal.
- Las demás que por su naturaleza y alcance se establezcan, siempre y cuando no correspondan o sean competencia de otro organismo o que por ministerio de la ley sean atribuidas a otras autoridades o instancias.
- Aunar esfuerzos para la gestión de la conmemoración del 4 de octubre día mundial de los animales.

ARTÍCULO 10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

El Consejo deberá tener una presidencia, una secretaría técnica y un representante del Consejo Local de protección y bienestar animal ante el Consejo Distrital de protección y bienestar animal.

La presidencia estará a cargo del Alcalde (sa) Local o su delegado (a). La secretaría técnica estará a cargo del delegado del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal. La representación ante el Consejo Distrital de Protección y Bienestar Animal a cargo de uno de los miembros no institucionales del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal.

FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA.

1. Presidir las reuniones del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal.

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.

1. Comunicar y registrar la convocatoria a las reuniones ordinarias a los integrantes e invitados en función de los temas materia de la reunión, mediante medios verificables y custodiar las actas de reunión, listados de asistencia y demás documentos que se realicen en las sesiones.
2. Elaborar el orden del día de cada sesión, el cual debe ser comunicado a los miembros con mínimo ocho (8) días calendario de anticipación.
3. Elaborar las actas de las sesiones y conseguir aprobación de los miembros, conformar los documentos de trabajo e informar a los integrantes sobre las convocatorias y resultados de las reuniones.
4. Coordinar la logística y el desarrollo de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, siendo responsable de promover su trabajo activo y adecuado funcionamiento.
5. Organizar y mantener actualizado el archivo de los documentos que se generen y/o aprueben.
6. Presentar al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal los documentos y asuntos que sean remitidos por los integrantes de la misma, e incluirlos dentro del orden del día para su deliberación.

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE NO INSTITUCIONAL

1. Representar a la instancia Local en las sesiones realizadas por el Consejo Distrital de Protección y Bienestar Animal.
2. Presentar las acciones que se lleven a cabo por

el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal en el territorio.

3. Informar de los avances que se realicen durante las reuniones del Consejo Distrital de Protección y Bienestar animal.

ARTÍCULO 11: CAUSALES DE PÉRDIDA DE CALIDAD DE INTEGRANTE:

Se consideran los siguientes eventos.

- Renuncia presentada y aceptada ante la entidad, instancia u organización que efectuó la designación, caso en el cual se deberá nombrar su reemplazo.
- Decisión emanada por la entidad, instancia u organización que haya efectuado la delegación o designación y por quórum del consejo, caso en el cual se deberá nombrar su reemplazo.
- Inasistencia a tres (3) sesiones ordinarias consecutivas injustificadas o a cuatro (4) sesiones injustificadas ordinarias acumuladas en el año.

ARTÍCULO 12. INSTALACIÓN: La Alcaldía Local tendrá sesenta (60) días a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo para instalar el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal.

PARÁGRAFO 1: La convocatoria a elecciones se deberá llevar a cabo a los treinta (30) días a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo y la instalación deberá hacerse en sesenta (60) días a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 13. VIGENCIA: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación, y deroga cualquier Acuerdo Local que le sea contrario.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los _____ días del mes de _____de dos mil veinte (2020).

AUTOR DEL PROYECTO:

FÉLIX ANDRÉS MILLÁN CHAUX
Edil -Partido Alianza Verde

PONENTE(S)

JOSÉ EDUARDO SILVA
Edil - Partido Alianza Verde

EDMUNDO JOSÉ DAVID LÓPEZ GUTIÉRREZ
Edil - Coalición por Chapinero

CLAUDIA MARCELA CLAVIJO PINZÓN
PRESIDENTA JAL CHAPINERO

SANDRA MILENA GÓMEZ SALAZAR
Secretaria – JAL (E)

Sancionado en Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020) por:

ÓSCAR YESID RAMOS CALDERÓN
Alcalde Local de Chapinero

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SUBA

Acuerdo Local Número 003

(Septiembre 2 de 2020)

"Por el cual se crea el Consejo Local de Productividad, Competitividad, Reactivación, Desarrollo y Sostenibilidad Económica de la localidad de Suba"

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SUBA
En uso de sus facultades legales y constitucionales, en especial las conferidas por el Decreto Ley 1421 de 1993

CONSIDERANDO:

Que el artículo segundo (2) Constitucional consagra que-*"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

Que la Ley 1014 de 2006 define el concepto de Emprendimiento:*" Una manera de pensar y actuar orientada hacia la creación de riqueza. Es una forma de pensar, razonar y actuar centrada en las oportunidades, planteada con visión global y llevada a cabo mediante un liderazgo equilibrado y la gestión de un riesgo calculado, su resultado es la creación de valor que beneficia a la empresa, la economía y la sociedad".*

Que la Ley 1014 de 2006 define el concepto de Empresarialidad: *"Despliegue de la capacidad creativa de la persona sobre la realidad que le rodea. Es la capacidad que posee todo ser humano para percibir e interrelacionarse con su entorno, mediando para ello las competencias empresariales"*

Que la Organización Mundial de la Salud declaró el 11 de marzo de 2020 que el brote del nuevo coronavirus COVID-19 es una pandemia, esencialmente por la velocidad en su propagación, anunciando que el virus, en ese momento, se encontraba en más de 114 países y había ocasionado más de 4.291 muertes, razón por la cual instó a los Estados para que tomaran acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como, la divulgación de las medidas preventivas, con el objetivo de mitigar el contagio.

Que a medida que los países de todo el mundo hacen frente a la emergencia sanitaria de la pandemia de COVID-19, los efectos económicos de la suspensión de casi toda actividad han repercutido inmediatamente los sectores productivos, comerciales y de servicios del País, el Distrito Capital y la Localidad de Suba.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social emitió la Circular 005 del 11 de febrero de 2020, mediante la cual impartió a los entes territoriales las directrices para la detección temprana, el control, la atención ante la posible introducción del nuevo coronavirus (2019-nCoV) y la implementación de los planes de preparación y respuesta ante este riesgo.

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, y a partir de ese momento, todas las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) públicas y privadas, han adoptado medidas que permitan garantizar la detección temprana, contención, la atención y vigilancia epidemiológica ante este evento.

Que como una acción urgente para prevenir los efectos que se pudieran causar con la pandemia global del Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID-19) que ha sido declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Administración Distrital recurrió de forma transitoria y progresiva a la competencia extraordinaria de policía con el objeto de garantizar la vida y la salud de los habitantes de Bogotá D.C., para lo cual se expidió el Decreto 081 del 11 de marzo de 2020, "Por el cual se adoptan medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones".

Que, por su parte, el Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de Resolución N° 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020 y se adoptaron medidas sanitarias con el objeto de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

Que el día dieciséis (16) de marzo de 2020 la Administración Distrital emitió el Decreto 087 de 2020 a través del cual se declara la situación de calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C.

Que el día diecisiete (17) de marzo de 2020 el Gobierno Nacional, en cabeza del presidente de la Republica, emitió el Decreto 417 de 2020, a partir del cual declara el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional, con el fin de conjurar la grave calamidad pública que afecta al país por causa del nuevo coronavirus COVID-19.

Que el día veintidós (22) de marzo de 2020 el Gobierno Nacional, en cabeza del presidente de la Republica emitió el Decreto 457 de 2020, a partir del cual se imparten instrucciones en virtud de la Emergencia Sanitaria generada por la Pandemia del COVID-19 y el mantenimiento del orden público.

Que el artículo primero del Decreto 457 de 2020, ordena el aislamiento preventivo y obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero (00:00 a.m.) del día 25 de marzo de 2020, hasta las cero (00:00 am) del día 13 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19.

Que el día veinticuatro (24) de marzo de 2020 la Administración Distrital emitió el Decreto 092 de 2020, por medio del cual se imparten las ordenes e instrucciones necesarias para la debida ejecución de la medida de aislamiento obligatorio ordenada mediante Decreto 457 del 22 de marzo de 2020.

Que el día ocho (8) de abril de 2020, el Gobierno Nacional expide el Decreto 531 de 2020, mediante el cual ordenó "el aislamiento preventivo y obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero (00:00 a.m) del día 13 de abril de 2020, hasta las cero (00:00 am) del día 27 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19.

Que el día doce (12) de abril de 2020, se expide el Decreto 537 de 2020, mediante el cual se adoptan medidas en materia de contratación estatal, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

Que el día veinticuatro (24) de abril de 2020, el Gobierno Nacional expide el Decreto 593 de 2020, mediante el cual ordena "el aislamiento preventivo y obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero (00:00 a.m.) del día 27 de abril de 2020, hasta las cero (00:00 am) del día 11 de mayo de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19.

Que el día seis (6) de mayo de 2020, el Gobierno Nacional expide el Decreto 636 de 2020, mediante el cual ordena "el aislamiento preventivo y obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero (00:00 a.m.) del día 11 de mayo de 2020, hasta las cero (00:00 am) del día 25 de mayo de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19.

Que mediante Decreto Nacional 636 del 6 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", en el Artículo 1º se prevé: "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 11 de mayo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de mayo de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19."

Que mediante el Decreto 143 del 15 de junio 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, continúa el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas en Bogotá D.C., a partir de las 00:00am del 16 de junio hasta las 00:00am del 01 de julio de 2020

Que mediante el Decreto 162 del 30 de junio de 2020, se imparten lineamientos para dar continuidad a la ejecución de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá D.C. y se toman otras determinaciones; se continúa con el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas en el territorio de Bogotá D.C., a partir de las 00:00 a.m. del 1 de julio de 2020, hasta las 00:00 a.m. del 16 de julio de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria.

Decreto 164 del 6 de julio 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"* modifica el artículo 5 del Decreto 143 de 2020 determinando horarios para desarrollar actividades económicas.

Que mediante el Decreto 173 de 2020, Por medio del cual se modifica el artículo *12* del Decreto 169 de 2020 imparte órdenes para dar cumplimiento a la medida de aislamiento preventivo obligatorio y se adoptan medidas transitorias de policía para garantizar el orden público en las diferentes localidades del Distrito Capital"

Que la Organización Panamericana de la Salud destaca que, en razón a la implementación oportuna de medidas de aislamiento social en varios países del continente americano, se ha logrado mantener una tasa baja de propagación del COVID-19, lo que ha evitado una situación de emergencia que ponga en riesgo la capacidad de atención de los servicios de salud; medidas que sin embargo han producido graves impactos socioeconómicos que están precipitando decisiones públicas que pueden hacer retroceder o anular los esfuerzos realizados en la contención del virus, razón por la cual esta organización no recomienda interrumpir del todo estas medidas de salud pública hasta tanto no se cuente con un tratamiento seguro y eficaz,

Que con ocasión de las medidas sanitarias adoptadas por el Gobierno Nacional y por el Gobierno Distrital, se interrumpen actividades de manera parcial y temporal de los sectores económicos productivos, comerciales y de servicios, causando impacto negativo en la economía nacional.

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

Que el Gobierno Distrital, mediante el Decreto 113 de 2020, toma medidas excepcionales y transitorias en los Fondos de Desarrollo Local para atender la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Decreto ley 417 de 2020 y la Calamidad Publica declarada en Bogotá D.C. por el Decreto Distrito 87 de 2020, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19, a través del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C."

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal -CONFIS- en la Circular No 003 del 27 de mayo del 2020, modificó los lineamientos de política para las líneas de inversión local 2021-2024 y presupuestos participativos, contemplando en el componente de presupuestos participativos, la línea de inversión de "Desarrollo de la Economía Local", que se compone de los conceptos de gasto "Transformación produc-

tiva y formación de capacidades", "revitalización del corazón productivo de las localidades", "reactivación y reconversión verde", "apoyo a industrias culturales y creativas". La misma circular establece que las inversiones del componente de presupuestos participativos deberán ser priorizados a través de ejercicios de presupuestos participativos.

Que el Distrito Capital cuenta con *El Observatorio de Desarrollo Económico de Bogotá (ODEB),* herramienta web para que la ciudadanía acceda y consulte información sobre el comportamiento de los principales indicadores económicos de nuestra ciudad.

Que *El Observatorio de Desarrollo Económico de Bogotá (ODEB)* cuenta con un tablero de control impacto del COVID – 19 en las mipyme de Bogotá; el cual permite hacer seguimiento semanal a las condiciones del empleo, el acceso a crédito y las condiciones generales de las empresas durante la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno ante la actual coyuntura.

Que a corte realizado el 19 de julio de 2020 se ha reportado la pérdida de 10.952 empleos, lo que representa una reducción de 25.1%, al pasar de 43.551 a 32.599 empleados. Como también que el 42.8% de los empresarios consideran que tendrán que liquidar sus empresas como consecuencia de la actual coyuntura sanitaria.

Que a la misma fecha se reporta que en la capital del país, el 40% de las empresas encuestadas se encuentran cerradas. Del 60% que se encuentra operando, 51% lo hace a menos del 50% de su capacidad productiva, 37% entre el 50% y el 70% y el 12% restante, lo hace al 80% de su capacidad.

Que en el Distrito Capital las mayores reducciones en la mano de obra se presentaron en los subsectores de educación (93.9%), inmobiliario (72.7%), editorial (76.5%), calzado (66.6%) y turístico (62.4%), sobrepasando el 25.1% del total.

Que, en la ciudad de Bogotá para el 19 de julio, las microempresas reportaron una reducción de 46,2% en su cantidad de empleados, mientras que la disminución en las pequeñas empresas fue de 25.3%, de 12.5% para las medianas y 24.8% para las grandes.

Que según el informe estadístico emprendimiento El Observatorio de Desarrollo Económico de Bogotá (ODEB), de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para abril de 2020, la localidad de Suba contaba con 52.026 empresas de servicios con matrículas activas, 30.194 empresas de comercio con matrículas activas y 18.486 Empresas de industria con matrículas activas.

Que según el informe estadístico emprendimiento El Observatorio de Desarrollo Económico de Bogotá (ODEB), de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para abril de 2020, la localidad contaba con 103.812 microempresas con matrículas activas, 4.554 Empresas pequeñas con matrículas activas, 59.735 Micro establecimientos registrados, 286 Establecimientos pequeños registrados

Que en la localidad de Suba en el año corrido hasta el mes de abril se crearon 1.789 empresas, pero también se han liquidado 827; información que se deriva a partir del informe estadístico la medición de las empresas creadas y liquidadas, considerando la fecha de matrícula y cancelación, respectivamente. Y que esto corresponde a la diferencia entre las empresas creadas y liquidadas a abril de 2020.

Que la localidad de Suba no está exenta del impacto económico negativo en los sectores económicos productivos, comerciales y de servicios.

En junio de 2020, la tasa de desempleo del país fue 19,8%, frente al 9,4% registrado en el mismo mes de 2019. En las 13 ciudades y áreas metropolitanas esta tasa fue 24,9%, 14,2 puntos porcentuales más que la presentada en junio del año anterior (10,7%). Estas dos variaciones son estadísticamente significativas. frente a la tasa de desempleo.

Que teniendo en cuenta el impacto negativo en los sectores económicos productivos, comerciales y de servicios de la localidad de Suba, se requieren aunar esfuerzos públicos y privados para la implementación de estrategias de mitigación y reactivación económica de la localidad.

Que en el Distrito Capital se encuentran aliados estratégicos públicos y privados tanto del orden nacional como el local, para promover acciones de fortalecimiento el desarrollo local.

Que se hace necesario que en la localidad de Suba se responda a la necesidad de mejorar las condiciones de vida de las Subanas y Subanos a partir de esquemas de concertación que posibiliten la movilización de recursos locales, nacionales y de la cooperación, para generar empleo, mejorar ingresos, dotar de infraestructura básica para el desarrollo a efectos de mejorar niveles de competitividad.

Que se hace necesario generar espacios de discusión para generar y formular políticas de desarrollo socioeconómico, que den respuestas concretas a las necesidades y expectativas de la comunidad local, mediante la apertura de espacios de concertación alrededor de las políticas con actores públicos, privados y sociales presentes en la localidad.

Que el gobierno local requiere un escenario de discusión real como apoyo para la articulación de toda la política local de productividad y competitividad en los diferentes sectores temáticos generados dentro del marco del plan de desarrollo local.

Que se hace necesario que las autoridades Locales, promuevan la organización, de proyectos productivos dentro de las proyecciones económicas de los sectores productivos, comerciales y de servicios, en pequeñas y mediana empresa, unidades productivas, famiempresas y microempresarios en beneficio de los habitantes de Suba.

Que la generación de empleo debe ir acompañado de iniciativas productivas en todos los sectores de la economía en la localidad junto con los actores sociales que lo componen.

Que se hace necesario mejorar la productividad y competitividad en la localidad trabajando en la búsqueda de potencialidades locales y utilizando estrategias de difusión para el posicionamiento a nivel distrital y nacional con el objetivo de atraer nuevos mercados y constituir alianzas estratégicas.

Que existe desde el sector central del Distrito Capital oferta de proyectos productivos en las áreas de *"formación para el empleo, fortalecimiento del sector productivo y apoyo a las iniciativas productivas con organización social*", que requieren unas estrategias reales para la verdadera intervención en la población Subana.

ACUERDA:

CAPÌTULO I
DE SU NATURALEZA, MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS, CONFORMACIÓN Y FUNCIONES

ARTÍCULO 1. OBJETO: Créase el **CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, REACTIVACIÓN, DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE SUBA.**

ARTÍCULO 2. NATURALEZA: El CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, REACTIVACIÓN, DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE SUBA**,** es un organismo autónomo de participación comunitaria, ciudadana e institucional.

El Consejo Local de Productividad, Competitividad, Desarrollo y Reactivación Económica de la localidad de Suba, será la instancia consultiva del Alcalde Local en todo lo referente a la política local enfocada a formación para el empleo, fortalecimiento de los sectores económicos productivos (formales e informales) apoyo a las iniciativas productivas con organizaciones sociales, que generen bienestar a la población de la localidad de Suba.

En tal sentido, el CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, REACTIVACIÓN, DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE SUBA ofrece brindar a los habitantes de la localidad y sectores económicos locales estrategias para impulsar la oferta de (bienes y servicios) promoviendo la formalización y el crecimiento económico.

ARTÍCULO 3. MISIÓN: El CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, REACTIVACIÓN, DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE SUBA, es una instancia de participación cuya misión es ser un ente consultivo y de control social de las políticas, programas, proyectos sociales y económicos en la Localidad de Suba que promueva el desarrollo productivo, la competitividad económica, la reactivación y el desarrollo local.

ARTÍCULO 4. VISIÓN: El CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, REACTIVACIÓN, DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE SUBA, será un referente de desarrollo económico en el distrito capital, siendo reconocido como una instancia de participación democrática, consultiva y de promoción de iniciativas encaminadas al fortalecimiento del desarrollo local.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS: El CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, REACTIVACIÓN, DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE SUBA, se regirá por los siguientes principios:

a. Equidad: El CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, REACTIVACIÓN, DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE SUBA, debe tender a la búsqueda de la equidad social, estimular el empoderamiento ciudadano en procesos de innovación de iniciativas productivas para el desarrollo económico, fortaleciendo las capacidades de transformación de la economía y el comercio de la Localidad.

b. Democratización: La democratización del trabajo decente y digno será base del desarrollo económico y social.

c. Armonía: El Consejo propenderá por las buenas relaciones entre empleadores y trabajadores tanto en el sector público como en el privado, generando impacto positivo en el modelo económico local.

d. Transparencia: Todas las decisiones tomadas en el Consejo serán de conocimiento público garantizando de esta manera La transparencia, responsabilidad, democracia, igualdad, justicia y honradez.

e. Inclusión: El Consejo promoverá el desarrollo de propuestas tendientes a incorporar los enfoques diferenciales y de género, en sus funciones misionales, que promuevan el acceso equitativo al desarrollo productivo, la reactivación y el crecimiento económico local.

f. participación: La información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación, constituyen el principio de la participación que debe prevalecer para todos los ciudadanos habitantes de la localidad de Suba.

g. Solidaridad: Promover acciones que desarrollen la cooperación y ayuda mutua

ARTÍCULO 6. CONFORMACIÓN: El Consejo Local de Productividad, Competitividad, Desarrollo y Reactivación Económica de la localidad de Suba, estará conformado por cuarenta y cinco (45) Integrantes:

a) Diez (10) delegados o representantes de entidades Distritales o Locales.

b) Treinta y tres (33) representantes de gremios, organizaciones, instancias de participación y sectores económicos de la localidad.

c) Dos (2) invitados especiales.

PARÁGRAFO 1: CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, DESARROLLO Y REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE SUBA, estará integrado por:

A. **Miembros de la Administración Local y Distrital**

1. El Alcalde Local, quien presidirá el Consejo.
2. Un (1) representante de la Junta Administradora Local de Suba.
3. Un (1) un directivo de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.
4. Un (1) un directivo del Instituto para la Economía Social (IPES).
5. Un (1) un directivo de la Secretaría Distrital de Planeación.
6. Un (1) un directivo de la Secretaria Distrital de Gobierno.
7. Un (1) un directivo de la Secretaría Distrital de Integración Social
8. Un (1) un directivo de la Secretaria Distrital de la Mujer.
9. Un (1) un directivo del DADEP
10. Un (1) un directivo del IDPAC

B. **Por los gremios, organizaciones, instancias de participación y sectores económicos de la localidad.**

1. Un (1) delegado del Consejo de Planeación Local.
2. Un (1) representante o delegado de las asociaciones de productores reconocidos de la Localidad.
3. Un (1) representante de las asociaciones de pequeños y medianos empresarios de la Localidad.
4. Un (1) representante de FENALCO.
5. Un (1) representante de la Cámara de Comercio de Bogotá
6. Un (1) representante del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
7. Un (1) representante de los Centros Comerciales de la localidad.
8. Un (1) representante de las asociaciones de profesionales de la Localidad.
9. Un (1) representante de las Cooperativas Financieras de la localidad.
10. Un (1) representante de la Educación Superior de la parte docente o administrativa, elegido democráticamente por ellos mismos, de la localidad.
11. Un (1) representante de la Educación primaria y secundaria de la parte docente o administrativa, elegido democráticamente por ellos mismos, de la localidad del sector privado.
12. Un (1) representante o delegado de las asociaciones de artesanos de la localidad.
13. Un (1) representante o delegado de las comunidades u organizaciones rurales de la localidad, con vocación agropecuaria.
14. Un (1) representante o delegado de la mesa local de agricultura urbana.

15. Un (1) representante o delegado de las asociaciones de Recicladores formalmente constituidas de la localidad.

16. Un (1) representante o delegado de las Asociaciones de Vendedores informales de la Localidad.

17. Un (1) representante o delegado de la mesa de medios comunitarios.

18. Un (1) representante del Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio CLACP

19. Un (1) representante o delegado de las asociaciones de mujeres de la localidad

20. Un (1) representante o delegado de la Mesa Interinstitucional LGBTI

21. Un (1) representante o delegado de la Asociación de Juntas de Acción Comunal de Suba

22. Un (1) representante o delegado del Consejo Local de Deportes, Recreación, Actividad Física, Parques y Equipamientos recreo-deportivos, DRAFE

23. Un (1) representante o delegado del consejo local de Discapacidad.

24. Un (1) representante o delegado del comité local de juventud.

25. Un (1) representante o delegado de la comisión Ambiental Local CAL.

26. Un (1) representante o delegado del Comité Local de sabios y sabias.

27. Un (1) representante o delegado de las economías solidarias y populares de la localidad.

28. Un (1) representante o delegado de las Organizaciones Sociales

29. Un (1) representante o delegado del cabildo Indígena Muisca de Suba

30. Un (1) representante o delegado de la mesa local de víctimas.

31. Un (1) delegado de establecimiento de comercio.

32. Un (1) delegado del sector transporte

33. Un (1) delegado del sector de los artistas de la localidad.

C. Invitados Especiales.

1. El Personero Local de Suba.

2. Un (1) directivo de la Alta Consejería para las TICS

PARÁGRAFO 1. Los representantes de gremios, organizaciones, instancias de participación y sectores económicos de la localidad que pretendan formar parte del Consejo, debe tener lugar de domicilio en la Localidad de Suba.

PARÁGRAFO 2. Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Los siguientes sectores administrativos serán invitados según lo amerite el tema a tratar: Educación, Seguridad, Salud, Cultura, Recreación y Deporte, así como las demás entidades que permitan el crecimiento, sostenibilidad y desarrollo económico de la localidad.

b) En caso de presentarse vacancia por parte de alguno de los miembros del CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, DESARROLLO Y DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE SUBA, será reemplazado por un delegado del mismo sector.

c) Los invitados especiales, representantes, delegados Locales, Distritales, Nacionales u Organizaciones o Personas Naturales podrán participar cuando en el orden del día se incluyan temas relacionados con sus dependencias y funciones de conocimiento, para lo cual se cursará la invitación con antelación. Estas personas asistirán con voz, pero sin voto.

d) Se perderá la calidad o condición de representante cuando:

- Se cambie de domicilio o lugar de residencia a otra localidad.
- Liquidación de la personería jurídica.
- Por muerte.
- Por enfermedad terminal o incapacidad (esto a decisión del consejero/a).
- Por determinación del sector que represente.
- Por fallo judicial o administrativo.

ARTÍCULO 7: PERIODO DE LOS INTEGRANTES: Los integrantes del CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, DESARROLLO Y REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE SUBA, se elegirán para un periodo de cuatro (4) años, a partir de su instalación.

ARTÍCULO 8: SESIONES. EL CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, DESARROLLO Y REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE SUBA, Se reunirá ordinariamente una (1) vez cada tres (3) meses. Podrán convocar a reuniones extraordinarias según lo establecido en reglamento interno.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Durante la vigencia del Decreto Distrital 087 de 2020 "*Por el cual se declara la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C.*", o demás normas que lo modifiquen, el Consejo sesionará una (1) vez cada mes.

ARTÍCULO 9. ESTRUCTURA: La estructura orgánica del CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, DESARROLLO Y REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE SUBA, será la siguiente:

- **Presidente:** Representado por el Alcalde local o su delegado
- **Primer vicepresidente:** Representado por un miembro delegado que será escogido entre los gremios, organizaciones, instancias de participación, sectores económicos que lo conforman, contemplados en el literal b del artículo 6. elegido por un (1) año.
- **Segundo vicepresidente:** Representado por el delegado de la Junta Administradora Local (JAL).
- **Secretaria técnica:** Representado por un delegado de la alcaldía local quien se encargará de redactar las actas y coordinar la logística.
- **Siete Vocales:** Representaran los sectores escogidos por los gremios, organizaciones, instancias de participación y sectores económicos de la localidad, elegidos por un (1) año.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los siete vocales tendrán las mismas facultades e importancia, cada comunidad descrita en el artículo 6 parágrafo 1 literal b del presente acuerdo tendrá un representante como vocal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Alcalde Local y el miembro de la JAL designado en el Consejo, promoverán formalidades y citarán a elección de los demás miembros del Comité local.

PARÁGRAFO TERCERO: La duración y permanencia de los miembros del Comité Local será de cuatro (4) años a partir de su elección, exceptuando el cargo previamente asignados como es el primer vicepresidente y secretario técnico.

ARTÍCULO 10. DEL REGLAMENTO. Es atribución del CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, DESARROLLO Y REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE SUBA, crear su propio reglamento dentro del mes siguiente a su instalación.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES. Serán funciones del CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, DESARROLLO Y REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE SUBA, las siguientes;

1. Organizar, fomentar y proyectar la formación empresarial de la Localidad.
2. Ser órgano asesor en cuanto a las estrategias para la reactivación económica, el fomento y el fortalecimiento de la productividad en la localidad.
3. Impulsar la Creación de un Observatorio de desarrollo económico Local de Suba que permita evaluar la realidad economía y comercial de la localidad.
4. Promover la realización de diagnósticos locales sobre los sectores económicos y productivos que hacen parte de la localidad de Suba,
5. Incentivar ejercicios de economía solidaria, popular y redes de comercio justo en la localidad.
6. Promover e incentivar la conformación de la Red de Empresarios y emprendimientos Locales que debe ser de carácter voluntario según el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia.
7. Diseñar modelos para el acceso al mercado de las unidades productivas locales y comercialización de sus productos y servicios.
8. Trazar pautas y políticas para la planeación de las actividades empresariales, ferias de exposición, ruedas de negocios y demás afines.
9. Organizar, crear y darle las facultades y funciones a las Comisiones Productivas, de acuerdo con los sectores productivos, comerciales y de servicios que se encuentren en la localidad; así como también en aquellos conglomerados identificados en el territorio local.
10. Citar a elecciones y presentar las formalidades para las mismas, a los distintos miembros de las comisiones Productivas.
11. Adelantar gestiones tanto con el Gobierno nacional, Distrital y local, con miras a alcanzar la

reactivación económica y productividad de la localidad de Suba.

12. Promover la innovación, las tecnologías de la información y comunicación en los diferentes sectores económicos de la localidad.
13. Promover el desarrollo integral de las micro, pequeñas y medianas empresas en consideración a sus aptitudes para la generación de empleo, el desarrollo Local, la integración entre sectores económicos, el aprovechamiento productivo de pequeños capitales, teniendo en cuenta la capacidad empresarial de las comunidades.
14. Coadyuvar en el desarrollo de las organizaciones empresariales, en la generación de esquemas de cooperativismo, asociatividad empresarial y en alianzas estratégicas entre las entidades públicas y privadas de apoyo a micro, pequeñas y medianas empresas.
15. Buscar el apoyo, capacitación y fortalecimiento a los Jóvenes para acceder a su primer empleo.
16. Presentar y gestionar ante las autoridades e instancias de planeación vigentes, las recomendaciones para la eficiencia y la eficacia en los Programas y Proyectos dirigidos a fortalecer la economía, el comercio, la productividad y la competitividad en la Localidad de Suba
17. Servir de órgano de veeduría y control en cuanto el buen uso, administración, mantenimiento y destinación de los recursos locales en cuanto a la reactivación económica, productividad y empleo.
18. Garantizar que las acciones que se realicen en el marco del presente acuerdo local sean destinadas a los habitantes de la localidad de Suba.

Capítulo II

DE LA CONVOCATORIA Y ELECCIONES

ARTÍCULO 12. ELECCIONES. Las elecciones de los delegados ante el CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, REACTIVACIÓN, DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE SUBA, se llevarán a cabo cada cuatro (4) años.

ARTÍCULO 13. INSCRIPCIONES, CONVOCATORIA E INSTALACIÓN. La Alcaldía Local de Suba, será la Institución encargada de llevar a cabo la convocatoria para la conformación del CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, REACTIVACIÓN, DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE SUBA.

PARÁGRAFO 1. - Aquellas representaciones de varios espacios como las Juntas de Acción Comunal, Consejos Locales, organizaciones sociales y comunitarias, deberán ser previamente elegidos en un proceso interno entre dichas instancias y presentado al consejo. Igualmente, las demás representaciones invocadas en el acuerdo serán elegidas mediante convocatoria y proceso de elección interno para lo cual se solicitará el acta respectiva de la elección.

PARÁGRAFO 2. La convocatoria a inscripción de los sectores, será realizada por la Alcaldía Local durante los quince (15) días calendarios siguientes a la sanción del presente acuerdo y hasta por ocho (8) días, una vez se encuentren inscritos los gremios, organizaciones, instancias de participación y sectores económicos de la localidad, se citará a sesionar para la Instalación del CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, REACTIVACIÓN, DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE SUBA.

PARÁGRAFO 3. La Alcaldía Local será la encargada de invitar a las entidades del sector Distrital y Local a nombrar a su delegado o representante para participar del Consejo, informando fecha y hora en que será instalado.

ARTÍCULO 14. APOYO: Los procesos de convocatoria, conformación y elección de los representantes al CONSEJO LOCAL DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD, REACTIVACIÓN, DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LA LOCALIDAD DE SUBA, al igual que el funcionamiento del mismo serán apoyados por la administración local.

ARTÍCULO 15. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones locales que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020)

HUGO BARAJAS GARCÍA
Presidente JAL

DIANA MARITZA BARRAGÁN RAMÍREZ
Secretario JAL

El presente Acuerdo Local se sanciona el día dos (2) del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020)

JULIÁN ANDRES MORENO BARÓN
Alcalde Local de Suba

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE FONTIBÓN

Acuerdo Local Número 033
(Junio 21 de 2020)

"POR MEDIO DEL CUAL SE RESTRINGE LA COMPRA Y UTILIZACIÓN DE ELEMENTOS PLÁSTICOS DE UN SOLO USO, EMPLEADOS PARA EL CONSUMO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN Y LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE FONTIBÓN Y SE DESINCENTIVA SU USO EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA LOCALIDAD"

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE FONTIBÓN, LOCALIDAD NOVENA DE BOGOTÁ D.C., En uso de las atribuciones legales que le confiere la Constitución Nacional, el Acto Legislativo No. 001 de 2003, la Ley 974 de Julio 22 de 2005, el Decreto Ley 1421 de junio 21 de 1.993, la Ley 136 de junio 2 de 1.994, la Sentencia del Consejo de Estado del 18 de septiembre de 1.997 y;

CONSIDERANDO:

Que el **artículo 8° de la Constitución Política de Colombia** establece que "Es una obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales de la Nación".

Que de igual forma el **artículo 49° de la Constitución Política de Colombia** establece que "La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. Los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad. La ley señalará los términos en los cuales la atención básica para todos los habitantes será gratuita y obligatoria. Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad".

Que también el **artículo 79° de la Constitución Política de Colombia** establece que "Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines".

Que igualmente el **artículo 80° de la Constitución Política de Colombia** dicta que "El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados. Así mismo, cooperará con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en las zonas fronterizas".

Que de la misma forma el **artículo 95° de la Constitución Política de Colombia,** en su numeral 8° establece que es un deber de la persona y del ciudadano "Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano".

Que también el **artículo 333º de la Constitución Política de Colombia** estipula que "La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley. La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades. La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones. El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial. El Estado, por mandato de la ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional. La ley delimitará el alcance de la libertad económica cuando así lo exijan el interés social, el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación".

Que además el **artículo 366° de la Constitución Política de Colombia** establece "El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable".

Y que además el **Acuerdo Distrital 114 de 2003** establece en su artículo cuarto que "En el ejercicio de las diferentes funciones y procesos asignados a las Entidades Distritales, los servidores públicos deberán promover el uso de materiales reciclados y velar por-

que los residuos reutilizables sean destinados para soluciones viables para la ciudad."

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El planeta atraviesa por una de las crisis ambientales más difíciles en su historia. El crecimiento económico ilimitado desafía la supervivencia de miles de especies y cientos de países hoy coinciden en la necesidad urgente de replantear su modelo de desarrollo para tener sostenibilidad ambiental, económica y social.

Por varias razones los plásticos de un solo uso se han convertido en los últimos años en uno de los mayores retos de conservación ambiental que enfrenta cualquier sociedad. Primero, porque según el Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) el 79% de los residuos plásticos terminan en vertederos, basureros o en el medio ambiente y únicamente el 9% son reciclados de alguna manera. Esto resulta siendo muy problemático toda vez el único uso de estos plásticos tiene graves impactos en el medio ambiente, en la salud y en la economía.

En los impactos negativos sobre el ambiente que causan estos plásticos se resalta la contaminación del agua y el suelo, que para 2050 según el PNUMA dejará cerca de 12.000 millones de toneladas en el océano y el 99% de las aves marinas lo habrán ingerido en algún momento.

Frente a los impactos en la salud es menester resaltar que los plásticos de un solo uso, ante la ausencia de procesos que permitan reciclarlos, según el estudio "Plástico y Salud. El coste de un planeta de plástico" nos exponen continuamente a los contaminantes plásticos que se acumulan en las cadenas alimenticias ampliando la posibilidad de que estos residuos lleguen al cuerpo humano y cuyas partículas de microplástico, una vez ingeridas o inhaladas pueden generar una serie de impactos sobre la salud como enfermedades cardiovasculares, cáncer y enfermedades autoinmunes.

Los impactos económicos no resultan siendo menores. Cada año los plásticos de un solo uso causan pérdidas millonarias en las industrias de pesca, turismo y transporte marítimo y además su uso desechable extiende la narrativa de consumo ilimitado que cientos de países a través de tratados internacionales han decidido contrarrestar. La Organización de Naciones Unidas ha sido constante también en señalar la dificultad que resulta reciclar esta clase de plásticos en plantas de reciclaje local, razón por la cual el transporte hasta plantas centralizadas de plástico espumado ligero tiene unos altos costos económicos que muy pocas empresas están dispuestas a asumir.

Según la ONG Greenpeace, en Colombia cada ciudadano consume 24kg de plástico al año y el 56% es de único uso, lo que representa 1.250.000 toneladas para el país. Tanto el Río Magdalena como el Río Amazonas se encuentran entre los 20 ríos más contaminados por plástico en el mundo.

Colombia, atendiendo a esta larga lista de problemáticas, se comprometió junto con más de 170 países en la IV Asamblea de la Organización de Naciones Unidas para el Medio Ambiente en Nairobi a reducir de manera exponencial los plásticos de un solo uso para el año 2030. Los países que hacen parte de la Unión Europea dieron el primer paso y aprobaron la prohibición de los elementos plásticos más recurrentes de un solo uso a partir del año 2021 con el compromiso agregado de reciclar el 90% de las botellas plásticas que se utilicen en Europa para el año 2029.

En nuestro país ya se dieron los primeros pasos para cumplir con este compromiso internacional adquirido ante la ONU. La Ley 1973 de 2019 "por medio de la cual se regula y prohíbe el ingreso, comercialización y uso de bolsas y otros materiales plásticos en el departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina e Islas menores que lo componen y se dictan otras disposiciones" da un término de dos años para que San Andrés esté libre de plásticos de un solo uso con muy pocas excepciones. También la ciudad de Santa Marta con el decreto 342 del 11 de septiembre de 2019 racionaliza el uso de estos plásticos para cualquier entidad pública que opere en la ciudad.

En lo que concierne a la ciudad de Bogotá, la ONG Greenpeace ha resaltado el trabajo de los recicladores urbanos que consiguen reciclar 46.000.000 de bolsas plásticas al mes y recuperar también cientos de elementos más que pueden reutilizarse. Pero sigue siendo insuficiente. Según el informe "Situación actual de los plásticos en Colombia y su impacto en el medio ambiente" elaborado por la Clínica Jurídica de Medio Ambiente y Salud Pública de la Universidad de los Andes y por Greenpeace, cada hogar en genera casi 4.5kg de basura al día y únicamente en Bogotá se desechan cada 24 horas 6.300 toneladas de residuos en donde cerca del 60% son plásticos. Para mayo de 2020 el relleno sanitario Doña Juana en Bogotá ya recibe cerca de 6.500 toneladas de basura al día.

La Alcaldía Local de Puente Aranda fue la primera en Bogotá y hasta ahora la única en restringir los elementos plásticos de un solo uso para alimentos y bebidas en septiembre del año 2019, abriendo así una discusión que debe ser tenida en cuenta en todas las demás localidades de Bogotá.

En la localidad de Fontibón, si cada uno de los funcionarios de la administración local y de los nueve ediles de la Junta Administradora Local utiliza algún plástico de un solo uso al día, en un año serán cerca de 40.000 elementos que engrosaran las cifras que ya con suficiente amplitud han sido presentadas.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Objeto del proyecto de acuerdo: Restringir la compra y utilización de elementos plásticos de un solo uso empleados para el consumo de alimentos y bebidas, con el fin de reducir su utilización, de forma tal que se logre disminuir el impacto negativo generado por estos productos al ambiente.

ARTÍCULO 2. Definición. Productos plásticos de un solo uso: El presente proyecto de acuerdo entiende por productos plásticos desechables o de un solo uso, los siguientes instrumentos compuestos por plásticos:

1. Cubiertos Plásticos: entiéndase como cubiertos plásticos aquellos elementos elaborados a base de poliestireno, polipropileno y PET, cuya función principal es contribuir a ingerir, preparar y cortar los alimentos.

2. Platos plásticos: entiéndase como platos plásticos los elementos fabricados a base de poliestireno, polipropileno, PET y ácido poliláctico o PLA utilizados principalmente para servir cualquier tipo de alimentos

3. Vasos Plásticos: entiéndase por vasos plásticos aquellas piezas producidas a partir de poliestireno, polipropileno, PET y ácido poliláctico o PLA, los cuales son ocupados principalmente para envasar cualquier tipo de bebida, tanto caliente como fría.

4. Contenedores de comida: entiéndase como contenedores de comida aquellos componentes fabricados principalmente con poliestireno, polipropileno y PET, usados principalmente para transportar cualquier tipo de alimentos.

5. Pitillos: entiéndase como pitillos dichos objetos elaborados especialmente con poliestireno, polipropileno y PET, utilizado para transferir líquidos de un vaso a la boca.

6. Mezcladores: entiéndase como mezcladores los elementos elaborados generalmente con ácido poliláctico o PLA, utilizados en su mayoría para bebidas calientes con el fin de unificar todos los ingredientes que esta contenga.

7. Bolsas plásticas: entiéndanse como bolsas plásticas para este proyecto de Acuerdo aquellos elementos fabricados a base polietileno de baja densidad, polietileno lineal, polietileno **d**e alta densidad, polipropileno, polímeros de plásticos no reutilizables utilizados principalmente para contener los alimentos antes o después de que sean consumidos

ARTÍCULO 3. Excepciones: se exceptúan de la prohibición contemplada en este Acuerdo Local, los cubiertos, platos, vasos, contenedores, pitillos, bolsas y mezcladores con componentes plásticos que sean 100% biodegradables en procesos de compostaje y también aquellos que sean biodegradables o que cuenten con contenido de materia prima 100% reciclada.

ARTÍCULO 4. Transición: se establece un término de seis meses (6) a partir de la promulgación de este Acuerdo Local para que sea implementado en su totalidad.

PARÁGRAFO 1: Si una autoridad superior regulara el mismo tema tratado en este Acuerdo Local dándole un menor tiempo de transición, se aplicará el que allí se disponga

PARÁGRAFO 2: Se contará con un plan de acción con metas y acciones fijas por parte de la Alcaldía Local de Fontibón, un cronograma y un plan de monitoreo para la implementación y cumplimiento de este proyecto de Acuerdo durante el periodo de transición estipulado en este artículo

ARTÍCULO 5. Campañas Pedagógicas: la Alcaldía Local de Fontibón y la Junta Administradora Local de Fontibón y las Juntas de acción comunal, con el apoyo de la Comisión Local Ambiental y demás organizaciones ambientales locales, liderarán el desarrollo de campañas pedagógicas en la localidad de Fontibón y al interior de sus instalaciones sobre los perjuicios de los plásticos de un solo uso y los beneficios de utilizar elementos reciclables, biocompostables, biodegradables y en general, todos aquellos que sean amigables con el ambiente.

ARTÍCULO 6. Disposición final: la Comisión Ambiental Local, la Junta Administradora Local y Alcaldía Local de Fontibón, una vez aprobado este acuerdo, conformarán una mesa técnica que estipule una ruta específica que usará la Alcaldía Local de Fontibón en adelante para tratar los plásticos de un solo uso que eventualmente lleguen a sus instalaciones. Esta mesa técnica deberá tener en cuenta a los recuperadores ambientales y demás participantes que pudieran hacer parte del proceso de disposición final estipulado en este artículo.

ARTÍCULO 7. Impacto fiscal: en cumplimiento del artículo 7° de la Ley 819 de 2003 se aclara que el presente Acuerdo Local no representa un nuevo gasto fiscal para la administración.

ARTÍCULO 8. El presente Acuerdo Local rige a partir de su fecha de publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de junio de dos mil veinte (2020)

ANDREA ESTHER CASTRO LATORRE
Presidente de la J.A.L.

RAÚL ARMANDO LUQUE RUÍZ
Secretario General de la J.A.L.

El presente Acuerdo sancionado por:

CARLOS LEONARDO LOZADA CARVALO
Alcalde Local de Fontibón

DECRETOS LOCALES DE 2020

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

Decreto Local Número 009
(Julio 13 de 2020)

Por el cual se sanciona el Acuerdo Local No. 033 de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE RESTRINGE LA COMPRA Y UTILIZACIÓN DE ELEMENTOS PLÁSTICOS DE UN SOLO USO, EMPLEADOS PARA EL CONSUMO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN Y LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE FONTIBÓN Y SE DESINCENTIVA SU USO EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA LOCALIDAD"

EL ALCALDE LOCAL DE FONTIBÓN
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los números 1,3 y 4 del artículo 86 de Decreto 1421 de 1993 y

CONSIDERANDO:

Que mediante oficio JAL434/2020 la Junta Administradora Local de Fontibón remite al Despacho del Alcalde Local el Acuerdo Local No. 033 de 2020 *"POR MEDIO DEL CUAL SE RESTRINGE LA COMPRA Y UTILIZACIÓN DE ELEMENTOS PLÁSTICOS DE UN SOLO USO, EMPLEADOS PARA EL CONSUMO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN Y LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE FONTIBÓN Y SE DESINCENTIVA SU USO EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA LOCALIDAD"*, para que proceda a la respectiva sanción.

Que el artículo 81 del Decreto 1421 de 1993, indica: *"**ARTICULO 81. OBJECIONES Y SANCION.** Aprobado en segundo debate un proyecto de acuerdo, pasará al alcalde local para su sanción, quien podrá objetarle por razones de inconveniencia o por encontrarlo contrario a la Constitución, a la ley, a otras normas nacionales aplicables, a los acuerdos distritales o a los decretos del alcalde mayor. Las objeciones deberán formularse dentro del término improrrogable de los cinco (5) días siguientes a su recibo. Si el alcalde una vez transcurrido el citado término, no hubiere devuelto el proyecto objetado, deberá sancionarlo y promulgarlo.*

Las objeciones sólo podrán ser rechazadas por el voto de la mitad más uno de los miembros de la corporación."

Que una vez revisado el Acuerdo Local No. 033 de 2020 no se encuentran razones de inconveniencia, de inconstitucionalidad o de ilegalidad para ser objetado, razón por la cual se procederá a su sanción de conformidad con lo normado en el artículo 81 del Decreto 1421 de 1993.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde Local de Fontibón.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. SANCIONAR el Acuerdo Local No. 033 de 2020 *"POR MEDIO DEL CUAL SE RESTRINGE LA COMPRA Y UTILIZACIÓN DE ELEMENTOS PLÁSTICOS DE UN SOLO USO, EMPLEADOS PARA EL CONSUMO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN Y LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE FONTIBÓN Y SE DESINCENTIVA SU USO EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA LOCALIDAD".*

ARTÍCULO SEGUNDO. Remitir el Acuerdo Local No. 033 de 2020 debidamente sancionado a la Junta Administradora Local, a la Dirección Jurídica de la Secretaria Distrital de Gobierno para lo de su competencia y a la Imprenta Distrital para su publicación.

ARTÍCULO TERCERO. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

CARLOS LEONARDO LOZADA CARVALHO
Alcalde Local de Fontibón

ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

Decreto Local Número 12
(Septiembre 24 de 2020)

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero para la vigencia fiscal 2020".

EL ALCALDE LOCAL DE CHAPINERO
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y el Decreto 113 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que en el párrafo tercero del artículo 31 del Decreto 372 de 2010, estipula: "Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local."

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, "Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.", declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020. Dicha declaratoria fue prorrogada hasta el 31 de agosto de 2020, mediante Resolución 844 del 26 de mayo de 2020.

Que mediante Decreto Distrital No. 087 del 16 de marzo de 2020, se declara la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C.

Que los artículos 5º y 6º del Decreto Distrital No. 108 del 08 de abril de 2020, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 093 de 2020 "Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020" y se toman otras determinaciones", disponen:

ARTÍCULO 5.- Crease el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y Reactivación Económica de Bogotá D.C. frente a la pandemia por COVID-19, para la preservación de los empleos y el tejido empresarial del distrito capital y en particular de la micro, pequeña y mediana empresa.

PARÁGRAFO. El sistema se financia con los recursos apropiados en el presupuesto general del distrito, con los aportes que haga la nación u otros entes territoriales y con los recursos del sector gremial y privado de la ciudad, así como de organismos nacionales e internacionales

ARTÍCULO 6.- El Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y Reactivación Económica de Bogotá D.C se compone de tres ejes estratégicos:

1. *Potenciar los sectores de oportunidad.*
2. *Mitigación de impactos y reactivación.*
3. *Protocolo sectorial para el funcionamiento de la economía ante los diferentes grados de confinamiento.*

Así mismo incluirá las acciones que permitan garantizar el acceso a crédito y liquidez del aparato productivo de la ciudad, el diálogo con los gremios y el sector privado, y las acciones de política y margen fiscal para garantizar su financiación.

PARÁGRAFO. Para la coordinación del sistema se creará un comité Inter-institucional conformado por la Secretaría Privada, la Secretaria de Hacienda, Secretaría de Movilidad, Secretaria de Desarrollo Económico, Invest-in Bogotá, y un delegado de la Alcaldesa Mayor quien ejercerá la coordinación y secretaria técnica del comité. Así mismo será invitada permanente de la Secretaría de la Mujer.

Que el artículo 1º del Decreto Distrital 113 de 2020 "Por medio del cual se toman medidas excepcionales y transitorias en los Fondos de Desarrollo Local para atender la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Decreto Ley 417 de 2020 y la Calamidad Pública declarada en Bogotá D.C. por el Decreto Distrito 87 de 2020, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19, a través del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C.", estipula que se adoptan medidas excepcionales y transitorias en el manejo presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local, para atender la emergencia económica, social y ecológica declarada por el Decreto 417 de 2020 y la calamidad pública declarada en Bogotá D.C. a través del Decreto Distrital 087 de 2020, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID- 19, ejecutando los recursos a través del Sistema Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C

Que el artículo 2º ídem, estipula que los Alcaldes Locales podrán realizar traslados internos presupues-

tales dentro de los Fondos de Desarrollo Local para ejecutar a través de los tres canales que componen el Sistema Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C. con el objeto de atender la emergencia económica, social y ecológica y la calamidad pública declarada en Bogotá D.C., causadas por el COVID-19.

Que igualmente el artículo 2º ibidem, establece que los alcaldes locales pueden adelantar los traslados presupuestales mediante la expedición de los decretos locales pertinentes, igualmente estipula que se podrán suspender líneas de inversión y conceptos de gasto y modificar las distribuciones presupuestales establecidas por las Directivas Distritales 05 de 2016 y 05 de 2018.

Que el artículo 3 del Decreto Distrital 113 de 2020, determina que los Alcaldes Locales deberán ejecutar, a través de los tres canales que componen el Sistema Bogotá Solidaria en Casa y, del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C, los recursos disponibles de sus respectivos Fondos de Desarrollo Local, destinados para tal fin

Que igualmente el artículo 5 del Decreto Distrital 113 de 2020, estipula que los traslados presupuestales no requerirán del concepto de los sectores de que trata el artículo 12 del Decreto Distrital 768 de 2019.

Que mediante Circular No. 02 de 2020, el CONFIS en sesión No. 07 celebrada el día 8 de mayo de 2020, determinó los excedentes financieros generados por los Fondos de Desarrollo Local al cierre de la vigencia 2019, así:

Excedentes Financieros 2019

N° LOCALIDAD	LOCALIDAD	EXCEDENTES FINANCIEROS A 31 DE DICIEMBRE DE 2019
19	Ciudad Bolívar	11.672.477.647
5	Usme	7.674.593.315
18	Rafael Uribe Uribe	4.446.743.849
8	Kennedy	2.586.161.992
7	Bosa	2.481.780.249
11	Suba	2.425.261.007
1	Usaquén	2.288.481.567
3	Santa Fe	2.203.477.001
2	Chapinero	1.848.224.790
20	Sumapaz	1.384.416.786
13	Teusaquillo	1.294.030.017
17	La Candelaria	1.068.607.976
15	Antonio Nariño	772.378.004
9	Fontibón	732.587.117
6	Tunjuelito	717.645.432
4	San Cristóbal	596.365.994
14	Los Mártires	561.837.529
16	Puente Aranda	512.878.114
12	Barrios Unidos	422.788.405
10	Engativá	13.088.945
TOTAL		45.703.825.736

Fuente: Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto

Que igualmente mediante la Circular mencionada, del total de los excedentes financieros al 31 de diciembre de 2019, el CONFIS distribuyó **$9.678.594.289,** para el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C, asignados por localidad tomando como referente las cifras de tejido empresarial por localidad de la Encuesta Multipropósito 2017, priorizando micro y pequeñas empresas los excedentes financieros liquidados a 31 de diciembre de 2019 de los 20 Fondos de Desarrollo Local, así:

Distribución de Excedentes Financieros a 31 de diciembre 2019 por Fondo de Desarrollo Local para el Sistema de Reactivación Económica

LOCALIDAD	EXCEDENTES FINANCIEROS REACTIVACIÓN
Usaquén	661.541.831
Chapinero	2.754.208.671
Santa Fe	1.095.981.566
San Cristóbal	50.482.452
Usme	22.965.854
Tunjuelito	97.620.911
Bosa	33.968.275
Kennedy	114.733.763
Fontibón	255.073.639
Engativá	199.386.184
Suba	211.789.891
Barrios Unidos	518.141.471
Teusaquillo	893.383.940
Los Mártires	752.193.199
Antonio Nariño	260.377.942
Puente Aranda	470.875.902
La Candelaria	1.130.825.222
Rafael Uribe Uribe	81.186.875
Ciudad Bolívar	73.856.701
TOTAL	9.678.594.289

Que mediante Decreto Distrital No. 175 del 23 de julio de 2020, "Por medio del cual se adiciona el presupuesto anual de Ingresos y Gastos de los Fondos de Desarrollo Local, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2020.", se determinó que los excedentes financieros distribuidos a las Alcaldías Locales en la circular CONFIS 02 de 2020, y asignados para cubrir la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C., se destinarán para los proyectos de inversión local de malla vial local, que pueden ejecutar la línea de reactivación local "1. Infraestructura y obra pública para la empleabilidad local", el cual se define como: "Canal por medio del cual se buscará generar la mayor cantidad de empleos en el corto plazo, a partir de la activación de las obras públicas que se encuentren suspendidas y pendientes por ejecutar para la vigencia 2020".

Que el artículo 24 del Acuerdo Distrital 761 del 11 de junio de 2020 "*Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 "un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"*", establece que el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C. creado en virtud del Decreto Distrital 108 de 2020, serán parte constitutiva del esquema de subsidios y contribuciones de la Estrategia integral progresiva del Ingreso Mínimo Garantizado para Bogotá.

Que los artículos 27 y 28 ídem, disponen:

> *ARTÍCULO 27. Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y Reactivación Económica de Bogotá D.C. El Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico creado por el Decreto 108 del 8 de abril de 2020, se mantendrá y fortalecerá como una política pública del Distrito con vocación de permanencia.*
>
> *El Sistema será considerado un instrumento para orientar las acciones para atender las emergencias, mitigar las consecuencias de las crisis y reactivar la economía de la ciudad, enfocado, entre otros temas, en preservar los empleos y el tejido empresarial, en especial de la micro, pequeña y mediana empresa, potencializar el emprendimiento, la creación y reinversión de nuevos modelos de negocio alineados a las nuevas oportunidades de mercado, fortalecer los sistemas productivos solidarios locales y desarrollar programas para la promoción de la compra local con las unidades de negocio identificadas, desarrollar estrategias de comercialización digital, impulsar las nuevas competencias y habilidades para el trabajo, la economía circular, el teletrabajo y los empleos verdes. Todo lo anterior sobre la base del cuidado del medio ambiente.*
>
> *Podrá recomendar a las instancias del Distrito pertinentes, las acciones necesarias, incluso aquellas que requieran algún tipo de modificación o expedición de normas distritales.*
>
> *PARÁGRAFO 1. El Sistema operará tanto para la declaratoria de pandemia por COVID-19, como para el periodo de declaración de la no pandemia, y como herramienta fundamental para enfrentar cualquier otro evento de naturaleza y magnitudes que establezca su comité interinstitucional.*
>
> *PARÁGRAFO 2. La financiación del Sistema deberá estar garantizada con los recursos apropiados del presupuesto general de Distrito, de los Fondos de Desarrollo Local, además de los aportes que pueda destinar la Nación, otros entes territoriales, el sector gremial y privado, y organismos internacionales. Los recursos estarán destinados entre otras cosas, al crédito y liquidez del aparato productivo.*
>
> *PARÁGRAFO 3. El Sistema tendrá un comité interinstitucional, encargado de definir los ejes estratégicos de funcionamiento y las acciones que permitan cumplir con su objetivo y estará conformado por las Secretarías Privada, de Hacienda, de Movilidad, Planeación y de Desarrollo Económico, Invest-in Bogotá, y un delegado de la Alcaldesa Mayor quien ejercerá la Secretaría Técnica. Las Secretarías Distritales de la Mujer y Cultura serán invitadas permanentes y otras Secretarías podrán ser invitadas según los temas a tratar.*
>
> *PARÁGRAFO 4. El Sistema recomendará acciones concretas para la creación de una ventanilla única de requisitos para los establecimientos comerciales y para la coordinación de las visitas y requerimientos de inspección, vigilancia y control de las diferentes entidades distritales, con el fin de facilitar la actividad de los pequeños comerciantes de la ciudad.*
>
> *La Administración Distrital reglamentará los demás aspectos de este Sistema.*
>
> *ARTÍCULO 28. Acciones enfocadas en reactivación social y económica. En el marco del presente Plan Distrital de Desarrollo y la emergencia generada por la pandemia del COVID-19 en el Distrito Capital y el mundo, se considera*

que los siguientes programas contienen acciones que contribuirán a la reactivación social y económica de la ciudad, la preservación de los empleos, capacidad económica de los hogares y el tejido empresarial a través de un proceso de reactivación y adaptación social y económica de la ciudad:

PARÁGRAFO. La naturaleza de la crisis y la apuesta del presente Plan Distrital de Desarrollo por recuperar los efectos económicos negativos generados por la pandemia del COVID-19, requerirá un trabajo intersectorial. La estrategia de mitigación y reactivación deberá contener, al menos los siguientes ejes de actuación: i) Construcción de infraestructura y obra pública, ii) Revitalización del corazón productivo de las localidades, iii) Reactivación y reconversión verde, iv) Apoyo a las industrias culturales y creativas, y v) Transformación productiva y habilidades para el futuro.

Que en consideración a lo dispuesto por el Decreto Distrital No. 108 del 08 de abril de 2020, y el Acuerdo Distrital 761 del 11 de junio de 2020 "Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 "un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", la Administración Local requiere efectuar el traslado presupuestal de CIENTO OCHENTA MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/TE ($180.727.454) al Proyecto de Inversión 3.3.1.15.03.19.1303, con el fin de atender la estrategia de mitigación y reactivación económica local, establecidas en el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C., y serán parte constitutiva del esquema de subsidios y contribuciones de la Estrategia integral progresiva del Ingreso Mínimo Garantizado para Bogotá en la localidad

Que el Fondo de Desarrollo de Chapinero, en gastos de inversión directa, en el proyecto No. 3.3.1.15.02.17.1300, presenta saldo de apropiación libre de afectación, según consta en el Certificado de Disponibilidad Nº 492 de 2020 y en el proyecto No. 3.3.1.15.02.18.1301, suscrito por el responsable de presupuesto, el cual puede trasladarse para financiar la apropiación de otros rubros.

Que mediante oficio No.2-2020-43711 del 22 de septiembre de 2020, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión.

Que mediante oficio No. 2020EE174365 del 23 de septiembre de 2020, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Local efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el ajuste presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión vigencia 2020, por valor de CIENTO OCHENTA MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/TE ($180.727.454)

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. – Efectúese un contracrédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero conforme al siguiente detalle:

3	**GASTOS**	**$180.727.454**
3.3	INVERSIÓN	$180.727.454
3.3.1	DIRECTA	$180.727.454
3.3.1.15	Bogotá Mejor para todos	$180.727.454
3.3.1.15.02	Pilar Democracia urbana	$180.727.454
3.3.1.15.02.18	Mejor movilidad para todos	$180.727.454
3.3.1.15.02.18.1301	Mejorar la calidad de la movilidad	$180.727.454
TOTAL, CONTRACREDITO		$180.727.454

ARTÍCULO 2º. – Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero conforme al siguiente detalle:

3	**GASTOS**	**180.727.454**
3.3	INVERSIÓN	180.727.454
3.3.1	DIRECTA	180.727.454
3.3.1.15	Bogotá Mejor para todos	180.727.454
3.3.1.15.06	Eje transversal Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética	180.727.454
3.3.1.15.06.41	Desarrollo rural sostenible	180.727.454
3.3.1.15.06.41.1303	Apoyo y asesoría a la ruralidad	180.727.454
TOTAL, CREDITOS		180.727.454

ARTÍCULO 3º.- Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente

el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y la Secretaría Distrital de Planeación, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 4º.- Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 5º.- Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

ÓSCAR YESID RAMOS CALDERÓN
Alcalde del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero

ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

Decreto Número 012
(Agosto 21 de 2020)

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Suba para la vigencia fiscal 2020".

EL ALCALDE LOCAL DE SUBA
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y el Decreto 113 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que en el párrafo tercero del artículo 31 del Decreto 372 de 2010, estipula: "Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local."

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, "Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.", declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020. Dicha declaratoria fue prorrogada hasta el 31 de agosto de 2020, mediante Resolución 844 del 26 de mayo de 2020.

Que mediante Decreto Distrital No. 087 del 16 de marzo de 2020, se declara la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C.

Que los artículos 5º y 6º del Decreto Distrital No. 108 del 08 de abril de 2020, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 093 de 2020 "Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020" y se toman otras determinaciones", disponen:

ARTÍCULO 5.- Crease el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y Reactivación Económica de Bogotá D.C. frente a la pandemia por COVID-19, para la preservación de los empleos y el tejido empresarial del distrito capital y en particular de la micro, pequeña y mediana empresa.

PARÁGRAFO. El sistema se financia con los recursos apropiados en el presupuesto general del distrito, con los aportes que haga la nación u otros entes territoriales y con los recursos del sector gremial y privado de la ciudad, así como de organismos nacionales e internacionales

ARTÍCULO 6.- El Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y Reactivación Económica de Bogotá D.C se compone de tres ejes estratégicos:

1. *Potenciar los sectores de oportunidad.*
2. *Mitigación de impactos y reactivación.*
3. *Protocolo sectorial para el funcionamiento de la economía ante los diferentes grados de confinamiento.*

Así mismo incluirá las acciones que permitan garantizar el acceso a crédito y liquidez del aparato productivo de la ciudad, el diálogo con los gremios y el sector privado, y las acciones de política y margen fiscal para garantizar su financiación.

PARÁGRAFO. Para la coordinación del sistema se creará un comité Inter-institucional conformado por la Secretaría Privada, la Secretaria de Hacienda, Secretaría de Movilidad, Secretaria de Desarrollo Económico, Invest-in Bogotá, y un delegado de la Alcaldesa Mayor quien ejercerá la coordinación y secretaria técnica del comité. Así mismo será invitada permanente de la Secretaría de la Mujer.

Que el artículo 1º del Decreto Distrital 113 de 2020 "Por medio del cual se toman medidas excepcionales y transitorias en los Fondos de Desarrollo Local para atender la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Decreto Ley 417 de 2020

y la Calamidad Pública declarada en Bogotá D.C. por el Decreto Distrito 87 de 2020, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19, a través del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C.", estipula que se adoptan medidas excepcionales y transitorias en el manejo presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local, para atender la emergencia económica, social y ecológica declarada por el Decreto 417 de 2020 y la calamidad pública declarada en Bogotá D.C. a través del Decreto Distrital 087 de 2020, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID- 19, ejecutando los recursos a través del Sistema Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C

Que el artículo 2º ídem, estipula que los Alcaldes Locales podrán realizar traslados internos presupuestales dentro de los Fondos de Desarrollo Local para ejecutar a través de los tres canales que componen el Sistema Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C. con el objeto de atender la emergencia económica, social y ecológica y la calamidad pública declarada en Bogotá D.C., causadas por el COVID-19.

Que igualmente el artículo 2º ibidem, establece que los alcaldes locales pueden adelantar los traslados presupuestales mediante la expedición de los decretos locales pertinentes, igualmente estipula que se podrán suspender líneas de inversión y conceptos de gasto y modificar las distribuciones presupuestales establecidas por las Directivas Distritales 05 de 2016 y 05 de 2018.

Que el artículo 3 del Decreto Distrital 113 de 2020, determina que los Alcaldes Locales deberán ejecutar, a través de los tres canales que componen el Sistema Bogotá Solidaria en Casa y, del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C, los recursos disponibles de sus respectivos Fondos de Desarrollo Local, destinados para tal fin

Que igualmente el artículo 5 del Decreto Distrital 113 de 2020, estipula que los traslados presupuestales no requerirán del concepto de los sectores de que trata el artículo 12 del Decreto Distrital 768 de 2019.

Que aunado a lo anterior el Artículo 6 del aludido Decreto Distrital, contempla que: "*La Secretaría Distrital de Gobierno fijará los lineamientos, los mecanismos de control y ejercerá la coordinación de las Alcaldías Locales, frente a las medidas tomadas en el presente decreto, con el fin de orientar y garantizar la ejecución a través de los tres canales que componen el Sistema Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C., tengan como destino exclusivo la atención necesaria para hacer frente a la emergencia económica, social y ecológica, a la calamidad pública declarada en Bogotá D.C. con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19".*

Que mediante el artículo 16 del Decreto Distrital 121 de 2020 se crea el comité Interinstitucional del sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico para la coordinación del Sistema

Que mediante memorando No 20202000218623 del 11 de agosto de 2020, el Subsecretario de Planeación de la Inversión, Subsecretario de Gestión Local y el Jefe de Oficina Asesora de Planeación de la Secretaria Distrital de Gobierno, emitieron lineamientos para los ajustes a los proyectos que soportan los traslados presupuestales necesarios para implementar la estrategia de mitigación y reactivación económica EMRE local.

Que mediante Circular No. 02 de 2020, el CONFIS en sesión No. 07 celebrada el día 8 de mayo de 2020, determinó los excedentes financieros generados por los Fondos de Desarrollo Local al cierre de la vigencia 2019, así:

EXCEDENTES FINANCIEROS 2019

N° LOCALIDAD	LOCALIDAD	EXCEDENTES FINANCIEROS A 31 DE DICIEMBRE DE 2019
19	Ciudad Bolívar	11.672.477.647
5	Usme	7.674.593.315
18	Rafael Uribe Uribe	4.446.743.849
8	Kennedy	2.586.161.992
7	Bosa	2.481.780.249
11	Suba	2.425.261.007
1	Usaquén	2.288.481.567
3	Santa Fe	2.203.477.001
2	Chapinero	1.848.224.790
20	Sumapaz	1.384.416.786
13	Teusaquillo	1.294.030.017
17	La Candelaria	1.068.607.976
15	Antonio Nariño	772.378.004
9	Fontibón	732.587.117
6	Tunjuelito	717.645.432
4	San Cristóbal	596.365.994

N° LOCALIDAD	LOCALIDAD	EXCEDENTES FINANCIEROS A 31 DE DICIEMBRE DE 2019
14	Los Mártires	561.837.529
16	Puente Aranda	512.878.114
12	Barrios Unidos	422.788.405
10	Engativá	13.088.945
TOTAL		45.703.825.736

Fuente: Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto

Que igualmente mediante la Circular mencionada, del total de los excedentes financieros al 31 de diciembre de 2019, el CONFIS distribuyó **$9.678.594.289,** para el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C, asignados por localidad tomando como referente las cifras de tejido empresarial por localidad de la Encuesta Multipropósito 2017, priorizando micro y pequeñas empresas los excedentes financieros liquidados a 31 de diciembre de 2019 de los 20 Fondos de Desarrollo Local, así:

Distribución de Excedentes Financieros a 31 de diciembre 2019 por Fondo de Desarrollo Local para el Sistema de Reactivación Económica

LOCALIDAD	EXCEDENTES FINANCIEROS REACTIVACIÓN
Usaquén	661.541.831
Chapinero	2.754.208.671
Santa Fe	1.095.981.566
San Cristóbal	50.482.452
Usme	22.965.854
Tunjuelito	97.620.911
Bosa	33.968.275
Kennedy	114.733.763
Fontibón	255.073.639
Engativá	199.386.184
Suba	211.789.891
Barrios Unidos	518.141.471
Teusaquillo	893.383.940
Los Mártires	752.193.199
Antonio Nariño	260.377.942
Puente Aranda	470.875.902
La Candelaria	1.130.825.222
Rafael Uribe Uribe	81.186.875
Ciudad Bolívar	73.856.701
TOTAL	9.678.594.289

Que mediante Decreto Distrital No. 175 del 23 de julio de 2020, "Por medio del cual se adiciona el presupuesto anual de Ingresos y Gastos de los Fondos de Desarrollo Local, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2020.", se determinó que los excedentes financieros distribuidos a las Alcaldías Locales en la circular CONFIS 02 de 2020, y asignados para cubrir la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C., se destinarán para los proyectos de inversión local de malla vial local, que pueden ejecutar la línea de reactivación local "1. Infraestructura y obra pública para la empleabilidad local", el cual se define como: "Canal por medio del cual se buscará generar la mayor cantidad de empleos en el corto plazo, a partir de la activación de las obras públicas que se encuentren suspendidas y pendientes por ejecutar para la vigencia 2020".

Que el artículo 24 del Acuerdo Distrital 761 del 11 de junio de 2020 "*Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 "un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"*", establece que el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C. creado en virtud del Decreto Distrital 108 de 2020, serán parte constitutiva del esquema de subsidios y contribuciones de la Estrategia integral progresiva del Ingreso Mínimo Garantizado para Bogotá.

Que los artículos 27 y 28 ídem, disponen:

> *Artículo 27. Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y Reactivación Económica de Bogotá D.C. El Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico creado por el Decreto 108 del 8 de abril de 2020, se mantendrá y fortalecerá como una política pública del Distrito con vocación de permanencia.*
>
> *El Sistema será considerado un instrumento para orientar las acciones para atender las emergencias, mitigar las consecuencias de las crisis y reactivar la economía de la ciudad, enfocado, entre otros temas, en preservar los empleos y el tejido empresarial, en especial de la micro, pequeña y mediana empresa, potencializar el emprendimiento, la creación y reinversión de nuevos modelos de negocio alineados a las nuevas oportunidades de mercado, fortalecer los sistemas productivos solidarios locales y desarrollar programas para la promoción de la compra local con las unidades de negocio identificadas, desarrollar estrategias de comercialización digital, impulsar las nuevas competencias y habilidades para el trabajo, la economía circular, el teletraba-*

jo y los empleos verdes. Todo lo anterior sobre la base del cuidado del medio ambiente.

Podrá recomendar a las instancias del Distrito pertinentes, las acciones necesarias, incluso aquellas que requieran algún tipo de modificación o expedición de normas distritales.

PARÁGRAFO 1. El Sistema operará tanto para la declaratoria de pandemia por COVID-19, como para el periodo de declaración de la no pandemia, y como herramienta fundamental para enfrentar cualquier otro evento de naturaleza y magnitudes que establezca su comité interinstitucional.

PARÁGRAFO 2. La financiación del Sistema deberá estar garantizada con los recursos apropiados del presupuesto general de Distrito, de los Fondos de Desarrollo Local, además de los aportes que pueda destinar la Nación, otros entes territoriales, el sector gremial y privado, y organismos internacionales. Los recursos estarán destinados entre otras cosas, al crédito y liquidez del aparato productivo.

PARÁGRAFO 3. El Sistema tendrá un comité interinstitucional, encargado de definir los ejes estratégicos de funcionamiento y las acciones que permitan cumplir con su objetivo y estará conformado por las Secretarías Privada, de Hacienda, de Movilidad, Planeación y de Desarrollo Económico, Invest-in Bogotá, y un delegado de la Alcaldesa Mayor quien ejercerá la Secretaría Técnica. Las Secretarías Distritales de la Mujer y Cultura serán invitadas permanentes y otras Secretarías podrán ser invitadas según los temas a tratar.

PARÁGRAFO 4. El Sistema recomendará acciones concretas para la creación de una ventanilla única de requisitos para los establecimientos comerciales y para la coordinación de las visitas y requerimientos de inspección, vigilancia y control de las diferentes entidades distritales, con el fin de facilitar la actividad de los pequeños comerciantes de la ciudad.

La Administración Distrital reglamentará los demás aspectos de este Sistema.

ARTÍCULO 28. Acciones enfocadas en reactivación social y económica. En el marco del presente Plan Distrital de Desarrollo y la emergencia generada por la pandemia del COVID-19 en el Distrito Capital y el mundo, se considera que los siguientes programas contienen acciones que contribuirán a la reactivación social y económica de la ciudad, la preservación de los empleos, capacidad económica de los hogares y el tejido empresarial a través de un proceso de reactivación y adaptación social y económica de la ciudad:

PARÁGRAFO. La naturaleza de la crisis y la apuesta del presente Plan Distrital de Desarrollo por recuperar los efectos económicos negativos generados por la pandemia del COVID-19, requerirá un trabajo intersectorial. La estrategia de mitigación y reactivación deberá contener, al menos los siguientes ejes de actuación: i) Construcción de infraestructura y obra pública, ii) Revitalización del corazón productivo de las localidades, iii) Reactivación y reconversión verde, iv) Apoyo a las industrias culturales y creativas, y v) Transformación productiva y habilidades para el futuro.

Que en el marco normativo y lineamientos mencionados, se definieron los mecanismos que soportan los diferentes ajustes presupuestales necesarios para la implementación de las diferentes estrategias, teniendo en cuenta las posibilidades que define la norma existente, las competencias de las localidades y las líneas de inversión que soportan el Plan de Desarrollo de las localidades que aún se encuentra en ejecución.

Que en consideración a lo dispuesto por el Decreto Distrital No. 108 del 08 de abril de 2020, y el Acuerdo Distrital 761 del 11 de junio de 2020 "Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 "un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", la Administración Local requiere efectuar el traslado presupuestal de ONCE MIL OCHOCIENTOS CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($11.804.169.145) a los Proyectos de Inversión Nos. **3-3-1-15-06-38-1472** y al **3-3-1-15-07-45-1483**,con el fin de atender la estrategia de mitigación y reactivación económica local, establecidas en el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C., y serán parte constitutiva del esquema de subsidios y contribuciones de la Estrategia integral progresiva del Ingreso Mínimo Garantizado para Bogotá en la localidad

Que el Fondo de Desarrollo de Suba, en gastos de inversión directa, en los proyectos Nos. 3-3-1-15-01-02-**1426**, 3-3-1-15-01-03-**1427**, 3-3-1-15-01-11-**1459**, 3-3-1-15-02-13-**1466**, 3-3-1-15-02-17-**1465**, 3-3-1-15-02-18-**1506**, 3-3-1-15-05-36-**1504**, 3-3-1-15-06-41-**1476**, 3-3-1-15-07-45-**1478** y 3-3-1-15-07-45-**1481**, presentan saldo de apropiación libre de afectación, según consta en el Certificado de Disponibilidad Nº 1425 del 18 de Agosto de 2020, suscrito por el responsable de presupuesto, el cual puede trasladarse

para financiar la apropiación de otros rubros.

Que mediante oficio No. 2-2020-36207 del 19 agosto de agosto de 2020, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión.

Que mediante oficio No. 2020EE132013 del 21 de agosto de 2020, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Local efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el ajuste presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión vigencia 2020, por valor de ONCE MIL OCHOCIENTOS CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($11.804.169.145).

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. – EFECTÚESE un contracrédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Suba conforme al siguiente detalle:

CONTRACRÉDITOS		
3-3	**INVERSIÓN**	**11.804.169.145**
3-3-1	**DIRECTA**	**11.804.169.145**
3-3-1-15	**Bogotá Mejor para todos**	**11.804.169.145**
3-3-1-15-01	**Pilar Igualdad de calidad de vida**	**1.971.600.000**
3-3-1-15-01-02	**Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia**	**109.677.653**
3-3-1-15-01-02-1426	Primera infancia mejor para Suba	109.677.653
3-3-1-15-01-03	**Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente**	**414.422.347**
3-3-1-15-01-03-1427	Suba digna e igualitaria	414.422.347
3-3-1-15-01-11	**Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte**	**1.447.500.000**
3-3-1-15-01-11-1459	Una Suba mejor a través de la cultura, la recreación y el deporte.	1.447.500.000
3-3-1-15-02	**Pilar Democracia urbana**	**5.915.792.246**
3-3-1-15-02-13	**Infraestructura para el desarrollo del hábitat**	**200.000.000**
3-3-1-15-02-13-1466	Suba aprovecha integralmente los residuos	200.000.000
3-3-1-15-02-17	**Espacio público, derecho de todos**	**827.462.763**
3-3-1-15-02-17-1465	Parques en la ciudad del espacio público.	827.462.763
3-3-1-15-02-18	**Mejor movilidad para todos**	**4.888.329.483**
3-3-1-15-02-18-1506	Hacia una movilidad sostenible	4.888.329.483
3-3-1-15-05	**Eje transversal Desarrollo económico basado en el conocimiento**	**100.000.000**
3-3-1-15-05-36	**Bogotá una ciudad digital**	**100.000.000**
3-3-1-15-05-36-1504	Conexión clave para la información	100.000.000
3-3-1-15-06	**Eje transversal Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética**	**280.000.000**
3-3-1-15-06-41	**Desarrollo rural sostenible**	**280.000.000**

3-3-1-15-06-41-1476	Suba promueve el desarrollo social sostenible	280.000.000
3-3-1-15-07	**Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia**	**3.536.776.899**
3-3-1-15-07-45	**Gobernanza e influencia local, regional e internacional**	**3.536.776.899**
3-3-1-15-07-45-1478	Fortalecimiento institucional en Suba	1.917.375.000
3-3-1-15-07-45-1481	Suba comprometida con la Inspección , la vigilancia y el control.	1.619.401.899
TOTAL CONTRACRÉDITO		**11.804.169.145**

ARTÍCULO 2º. – Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Suba conforme al siguiente detalle:

CRÉDITOS		
3-3	INVERSIÓN	11.804.169.145
3-3-1	DIRECTA	11.804.169.145
3-3-1-15	Bogotá Mejor para todos	11.804.169.145
3-3-1-15-06	Eje transversal Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética	2.105.552.219
3-3-1-15-06-38	Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal	2.105.552.219
3-3-1-15-06-38-1472	Más árboles y mejor calidad del aire en Suba	2.105.552.219
3-3-1-15-07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	9.698.616.926
3-3-1-15-07-45	Gobernanza e influencia local, regional e internacional	9.698.616.926
3-3-1-15-07-45-1483	Suba se expresa y decide	9.698.616.926
TOTAL CRÉDITOS		11.804.169.145

ARTÍCULO 3º.- Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y la Secretaría Distrital de Planeación, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 4º.- Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 5º.- Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020).

JULIAN ANDRÉS MORENO BARÓN
Alcalde del Fondo de Desarrollo Local de Suba

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Decreto Local Número 014
(Septiembre 25 de 2020)

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la vigencia fiscal 2020".

LA ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVÁ
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que confiere al artículo 31 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 31 del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010, estipula sobre los **Modificaciones Presupuestales:**

"Cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán

hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales, reducciones y suspensión temporal de apropiaciones, según lo siguiente:

1. ***Traslado Presupuestal**: Es la modificación que disminuye el monto de una apropiación para aumentar, en la misma cuantía, la de otra del mismo agregado presupuestal o entre agregados presupuestales aprobados por la JAL. La disponibilidad de las apropiaciones para efectuar los traslados presupuestales, será certificada por el Responsable de Presupuesto del respectivo F.D.L.*

Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Los traslados entre agregados presupuestales se aprobarán por la Junta Administradora Local previo concepto favorable del CONFIS Distrital, para lo cual el Alcalde Local deberá presentar el Proyecto de Acuerdo respectivo a la JAL. Todos los traslados de gastos de inversión requerirán del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación". (…).

Que revisada la Ejecución Presupuestal de la vigencia 2020 con corte al 31 de agosto, se encuentra que los siguientes rubros presupuestales del Fondo de Desarrollo Local de Engativá cuentan con saldos disponibles: *"3.1.2.02.01.02.0002 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados"* por valor de $29.362.000, *"3.1.2.02.01.02.0005 Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)"* por la suma de $145.200, *"3.1.2.02.01.02.0006 Productos de caucho y plástico"* por valor de $33.898.000, *"3.1.2.02.01.02.0008 Muebles; otros bienes transportables n.c.p."* por la suma de $1.312.000, *"3.1.2.02.01.03.0001 Metales básicos"* por valor de $136.000, *"3.1.2.02.01.03.0002 Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)"* por la suma de $3.372.000, *"3.1.2.02.02.01.0006.001 Servicios de mensajería"* por valor de $14.350.000, *"3.1.2.02.02.02.0001.010 Servicios de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)"* por la suma de $820.400, *"3.1.2.02.02.03.0002.001 Servicios de documentación y certificación Jurídica"* por valor de $1.273.900, *"3.1.2.02.02.03.0003.004 Servicios de suministro de infraestructura de hosting y de tecnología de la información (TI)"* por la suma de $135.468.000, *"3.1.2.02.02.03.0003.005 Servicios de gestión de red e infraestructura de TI"* por valor de $133.000.000, *"3.1.2.02.02.03.0004.004 Servicios de telecomunicaciones a través de Internet"* por la suma de $32.555.264, *"3.1.2.02.02.03.0005.003 Servicios de copia y reproducción"* por valor de $820.233, *"3.1.2.02.02.03.0006.008 Servicios de mantenimiento y reparación de equipos y aparatos de telecomunicaciones"* por la suma de $3.228.095, *"3.1.2.02.02.03.0006.011 Servicios de mantenimiento y reparación de ascensores y escaleras mecánicas"* por valor de $4.650.017 y el *"3.1.2.02.02.03.0007.002 Servicios de impresión"* por la suma de $11.055.000, por tal razón es necesario efectuar un traslado presupuestal sin afectar **la programación**, donde los contracréditos ascienden a un valor total de **Cuatrocientos Cinco Millones Cuatrocientos Cuarenta y Seis Mil Ciento Nueve Pesos ($405.446.109) M/cte.**

Que la Administración Local requiere aumentar la apropiación presupuestal en los siguientes rubros presupuestales: *"3.1.1.04.01.02 Honorarios Ediles)"* por la suma de $1.953.768*, "3.1.2.01.01.01.0002 Equipos de información, computación y telecomunicaciones TIC"* por valor de $32.712.080*, "3.1.2.01.01.01.0004 Maquinaria para usos especiales"* por valor de $2.000.000*, "3.1.2.01.01.01.0007 Equipos y aparatos de radio, TV y comunicaciones"* por la suma de $35.112.080*, "3.1.2.02.02.02.0001.004 Servicios de seguros de vida individual de los Ediles"* por valor de $4.576.317*, "3.1.2.02.02.02.0001.006 Servicios de seguros de Salud ediles"* por la suma de $152.200*, "3.1.2.02.02.02.0001.007 Servicios de seguros de vehículos automotores"* por valor de $13.772.719*, "3.1.2.02.02.02.0001.009 Servicios de seguros generales de responsabilidad civil"* por la suma de $4.086.997*, "3.1.2.02.02.02.0001.012 Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p."* por valor de $27.635.389*, "3.1.2.02.02.03.0005.001 Servicios de protección (guardas de seguridad)"* por la suma de $271.444.559*, y el "3.1.2.02.02.03.0006.003 Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico"* por valor de $12.000.000, es así como se acreditará o adicionará estos rubros por la suma de **Cuatrocientos Cinco Millones Cuatrocientos Cuarenta y Seis Mil Ciento Nueve Pesos ($405.446.109) M/cte.**

Que la Administración para efectos de llevar a cabo la ejecución de los anteriores rubros, requiere la suma de **Cuatrocientos Cinco Millones Cuatrocientos Cuarenta y Seis Mil Ciento Nueve Pesos ($405.446.109) M/cte.**

Que se solicitó concepto favorable a la Dirección Distrital de Presupuesto con oficio No. 20206020545431 del 16 de septiembre de 2020 para efectuar traslado presupuestal al interior del presupuesto vigencia 2020.

Que mediante Oficio No. 2020EE177030 del 25 de septiembre de 2020, la Dirección Distrital de Presupuesto, emitió concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Local efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el ajuste presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento vigencia 2020, por valor de **Cuatrocientos Cinco Millones Cuatrocientos Cuarenta y Seis Mil Ciento Nueve Pesos ($405.446.109) M/cte.**

Que para el presente traslado se expide el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1310 del 14 de septiembre de 2020, suscrito por el responsable de presupuesto, el cual puede trasladarse para financiar la apropiación de otros rubros.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. – Efectúese los siguientes contracréditos al Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Engativá conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CONTRACREDITOS
3	GASTOS	405.446.109
3.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	405.446.109
3.1.2	Adquisición de bienes y servicios	405.446.109
3.1.2.02	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	405.446.109
3.1.2.02.01	Materiales y suministros	68.225.200
3.1.2.02.01.02	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	64.717.200
3.1.2.02.01.02.0002	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	29.362.000
3.1.2.02.01.02.0005	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	145.200
3.1.2.02.01.02.0006	Productos de caucho y plástico	33.898.000
3.1.2.02.01.02.0008	Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	1.312.000
3.1.2.02.01.03	Productos metálicosl	3.508.000
3.1.2.02.01.03.0001	Metales básicos	136.000
3.1.2.02.01.03.0002	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	3.372.000
3.1.2.02.02	Adquisición de servicios	337.220.909
3.1.2.02.02.01	Servicios de venta y de distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	14.350.000
3.1.2.02.02.01.0006	Servicios postales y de mensajería	14.350.000
3.1.2.02.02.01.0006.001	Servicios de mensajería	14.350.000
3.1.2.02.02.02	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	820.400
3.1.2.02.02.02.0001	Servicios financieros y servicios conexos	820.400
3.1.2.02.02.02.0001.010	Servicios de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	820.400
3.1.2.02.02.03	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	322.050.509

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CONTRACREDITOS
3.1.2.02.02.03.0002	Servicios jurídicos y contables	1.273.900
3.1.2.02.02.03.0002.001	Servicios de documentación y certificación jurídica	1.273.900
3.1.2.02.02.03.0003	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos	268.468.000
3.1.2.02.02.03.0003.004	Servicios de suministro de infraestructura de hosting y de tecnología de la información (TI)	135.468.000
3.1.2.02.02.03.0003.005	Servicios de gestión de red e infraestructura de TI	133.000.000
3.1.2.02.02.03.0004	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	32.555.264
3.1.2.02.02.03.0004.004	Servicios de telecomunicaciones a través de internet	32.555.264
3.1.2.02.02.03.0005	Servicios de soporte	820.233
3.1.2.02.02.03.0005.003	Servicios de copia y reproducción	820.233
3.1.2.02.02.03.0006	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	7.878.112
3.1.2.02.02.03.0006.008	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos y aparatos de telecomunicaciones	3.228.095
3.1.2.02.02.03.0006.011	Servicios de mantenimiento y reparación de ascensores y escaleras mecánicas	4.650.017
3.1.2.02.02.03.0007	Otros servicios de fabricación; servicios de edición, impresión y reproducción; servicios de recuperación de materiales	11.055.000
3.1.2.02.02.03.0007.002	Servicios de impresión	11.055.000
	TOTAL CONTRACRÉDITOS	405.446.109

ARTÍCULO 2º. – Efectúese los siguientes créditos al Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Engativá conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CREDITOS
3	GASTOS	405.446.109
3.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	405.446.109
3.1.1	Gastos de personal	1.953.768
3.1.1.04	Otros servidores de categoría especial	1.953.768
3.1.1.04.01	Honorarios	1.953.768
3.1.1.04.01.02	Honorarios Ediles	1.953.768
3.1.2	Adquisición de bienes y servicios	403.492.341
3.1.2.01	Adquisición de activos no financieros	69.824.160

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CREDITOS
3.1.2.01.01	Activos fijos	69.824.160
3.1.2.01.01.01	Maquinaria y equipo	69.824.160
3.1.2.01.01.01.01.0002	Equipos de información, computación y telecomunicaciones TIC	32.712.080
3.1.2.01.01.01.01.0004	Maquinaria para usos especiales	2.000.000
3.1.2.01.01.01.01.0007	Equipo y aparatos de radio, televisión y comunicaciones	35.112.080
3.1.2.02	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	333.668.181
3.1.2.02.02	Adquisición de servicios	333.668.181
3.1.2.02.02.02	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	50.223.622
3.1.2.02.02.02.02.0001	Servicios financieros y servicios conexos	50.223.622
3.1.2.02.02.02.02.0001.004	Servicios de seguros de vida individual de los Ediles	4.576.317
3.1.2.02.02.02.02.0001.006	Servicios de seguros de Salud ediles	152.200
3.1.2.02.02.02.02.0001.007	Servicios de seguros de vehículos automotores	13.772.719
3.1.2.02.02.02.02.0001.009	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	4.086.997
3.1.2.02.02.02.02.0001.012	Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.	27.635.389
3.1.2.02.02.03	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	283.444.559
3.1.2.02.02.03.0005	Servicios de soporte	271.444.559
3.1.2.02.02.03.0005.001	Servicios de protección (guardas de seguridad)	271.444.559
3.1.2.02.02.03.0006	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	12.000.000
3.1.2.02.02.03.0006.003	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico	12.000.000
	TOTAL CRÉDITOS	405.446.109

ARTÍCULO 3º.- Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, para lo de su cargo.

ARTÍCULO 4º. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020).

ÁNGELA MARÍA MORENO TORRES
Alcaldesa Local de Engativá

ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

Decreto Local Número 014
(Septiembre 24 de 2020)

POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UN TRASLADO PRESUPUESTAL EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSÓN DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2020,

EL ALCALDE LOCAL DE SUBA
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, y
CONSIDERANDO:

Que el tercer inciso del artículo 31 del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010 estipula sobre, los traslados presupuestales*: "…Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto. Los traslados entre agregados presupuestales se aprobarán por la Junta Administradora Local previo concepto favorable del CONFIS Distrital, para lo cual el Alcalde Local deberá presentar el Proyecto de Acuerdo respectivo a la JAL. Todos los traslados de gastos de inversión requerirán del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación*."

Que la Administración Local, llevo a cabo la revisión de lo ejecutado presupuestalmente a 31 de agosto de 2020, y encontró que aún se cuenta con recursos que no serán invertidos en la presente vigencia en el rubro presupuestal **3-1-2-02-01-02-0005-000 Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre),** rubro del agregado Funcionamiento.

Que en la actualidad se evidenció la necesidad urgente de contratar a monto agotable los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos (software y hardware) o cualquier elemento tecnológico existente y/o de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Suba y sus sedes, incluido el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de repuestos (Bolsa de repuestos), de conformidad con las condiciones técnicas y económicas y al revisar en la proyección del presupuesto se encontró que no quedaron asignados recursos para éste gasto en la presente vigencia.

Que la Alcaldía Local de Suba requiere fortalecer económicamente el rubro **"3-1-2-02-02-03- 0006-003 Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico"** toda vez que por éste rubro es procedente la contratación manifestada en el considerando anterior.

Que mediante oficio No. **2020EE174334** del 23 de septiembre de 2020 la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto favorable a la modificación presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento vigencia 2020 por valor de **$24.500.000.**

Que para el presente traslado presupuestal se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1518** del 11 de septiembre de 2020.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde Local de Suba,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúense el siguiente contracrédito al Presupuesto de Rentas e Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Suba de la vigencia fiscal 2020, de conformidad con el siguiente detalle:

CÓDIGO	NOMBRE	CONTRACRÉDITOS
3.	GASTOS	24.500.000
3.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	24.500.000
3.1.2	Adquisición de bienes y servicios	24.500.000
3.1.2.02	Adquisiciones diferentes de archivos no financieros.	24.500.000
3.1.2.02.01	Materiales y suministros	24.500.000
3.1.2.02.01.02	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	24.500.000
3.1.2.02.01.02.0005	Otros productos químicos, fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	24.500.000
TOTAL CONTRACRETIDOS		24.500.000

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúense el siguiente crédito al Presupuesto de Rentas e Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Suba de la vigencia fiscal 2020, de conformidad con el siguiente detalle:

CÓDIGO	NOMBRE	CRÉDITOS
3.	GASTOS	24.500.000
3.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	24.500.000
3.1.2	Adquisición de bienes y servicios	24.500.000
3.1.2.02	Adquisiciones diferentes de archivos no financieros.	24.500.000
3.1.2.02.02	Adquisición Servicios	24.500.000
3.1.2.02.02.03	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	24.500.000
3.1.2.02.02.03.0006	*Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción*)	24.500.000
3.1.2.02.02.03.0006.003	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico	24.500.000
TOTAL CREDITOS		24.500.000

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

JULIÁN ANDRÉS MORENO BARÓN
Alcalde Local de Suba

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

Decreto Local Número 21
(Septiembre 28 de 2020)

Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Fontibón

EL ALCALDE LOCAL DE FONTIBÓN
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Artículo 71, inciso Segundo del Decreto Ley 1421 de 1.993 y

CONSIDERANDO:

Que los artículos 71 y 73 del Decreto Ley 1421 de 1993 señalan que los ediles se reunirán extraordinariamente por convocatoria que les haga el respectivo alcalde local, debiendo sesionar por el término que señale el alcalde local y únicamente se ocuparán de los asuntos que él mismo someta a su consideración.

Que el artículo 22 del acuerdo 13 de 2000 reza que la Juntas Administradoras locales deberán decidir sobre la aprobación de los Planes de Desarrollo Local de acuerdo con lo estipulado en el decreto Ley 1421 de 1993.

Que el proyecto de Plan de Desarrollo Local de Fontibón para el periodo 2021 a 2024 ha sido presentado a la Junta Administradora Local para su discusión y aprobación el pasado 14 de septiembre de 2020.

Que con oficio JAL 710/2020 fechado el 25 de septiembre de 2020, la Presidenta de la Junta Administradora Local de Fontibón manifestó a este despacho que ese día fue leída la ponencia positiva al proyecto de acuerdo local 004, que corresponde al trámite de debate y adopción del Plan de Desarrollo Local; sin embargo, manifiesta la necesidad de desarrollar las discusiones en el marco del acompañamiento técnico de los sectores de la administración distrital, la Alcaldía Local y por supuesto de las comunidades y el CPL y por tanto solicitan con el único fin de continuar con el trámite correspondiente, sean convocados a sesiones extraordinarias del 1 al 15 de octubre y así culminar el trámite de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

Que la Junta Administradora Local termina sesiones ordinarias el 30 de septiembre de 2020 y según el decreto Ley 1421 de 1993, solo volverá a sesionar con este carácter hasta el primero de diciembre de 2020.

Que se hace necesario convocar a la JAL a sesiones extraordinarias para que dé continuidad a la discusión, consideración y aprobación del plan de Desarrollo Local de Fontibón 2021 – 2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA FONTIBÓN".

En mérito de lo expuesto, el Alcalde Local de Fontibón

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. - Convocar a Sesiones Extraordinarias a la Junta Administradora Local de Fontibón a partir del 01 de octubre de 2020 y hasta el 15 de octubre de 2020, con el fin que se discuta, considere y apruebe el Plan de Desarrollo Local de Fontibón para la vigencia 2021 – 2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA FONTIBÓN".

ARTÍCULO SEGUNDO. - El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

CARLOS LEONARDO LOZADA CARVALHO
Alcalde Local de Fontibón