Radicado	Asunto	Tipo
20234100027353	RESOLUCIÓN PLAN ANUAL DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS	Informados
20234100023873	ALCANCE AL COMUNICADO MODIFICACIÓN ESTUDIOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y CITACIÓN A REUNIÓN PROCESOS DE ENCARGO NO. 1 AL 23 DE 2023	Informados
20234210265482	REMISION PARTICIPA EN ESTOS EVENTOS Y ACTIVIDADES IMPERDIBLES DE CULTURA, RECREACIÓN Y DE	Informados
20234100023023	MODIFICACIÓN ESTUDIOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y CITACIÓN A REUNIÓN PROCESOS DE ENCARGO NO. 1 AL 23 DE 2023	Informados
20234210243102	REMISION INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL ??? IPES -, CAMBIA DE SEDE PRINCIPAL.	Informados
20236910013962	CORREO CDI ,DIRECTIVA # 001 DEL 13-01-2023 ??? REPARTO NOTARIAL A TRAVÉS DEL SISTEMA INTEGRADO DE SERVICIOS Y GESTIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Informados
20234210214772	REMSIION INVITACIÓN CAPACITACIÓN ???TABLAS DE AVALÚOS E INCLUSIÓN DE LÍNEAS"	Informados
20224100383343	REITERACIÓN ACTUALIZACIÓN, REGISTRO Y ENTREGA FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA Y DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - SIDEAP.	Informados

Invitación capacitación “Tablas de Avalúos e Inclusión de Líneas"

Servicio al Ciudadano <servicioalciudadano@mintransporte.gov.co>

Mar 24/01/2023 9:10 AM

Estimados Secretarias y Secretarios de Hacienda,

Cordial saludo del Grupo Relación Estado – Ciudadano

Deseándoles éxito en sus actividades diarias. El objeto de la presente comunicación es extender la invitación a ser parte de nuestra agenda de capacitaciones sobre **"Tablas de Avalúos e Inclusión de Líneas"**, programadas para los días viernes 27 de enero y 03 de febrero a las 2:00 p.m del presente año.

Los invitamos a inscribirse a partir de hoy, en el siguiente enlace para posteriormente enviar correo con enlace de las sesiones:

https://forms.office.com/r/HyTmJKiY1T

Será de agrado para nosotros, contar con su participación.

Cordialmente,



María del Carmen Vivas Barragán

Coordinadora del Grupo Relación Estado - Ciudadano

Avenida Calle 24 No. 60-50

Complejo Empresarial Gran Estación II, Costado Esfera
www.mintransporte.gov.co

Resolución 0666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social Principales medidas de bioseguridad:

*** Lávese las manos frecuentemente.**
*** Use el tapabocas cubriendo nariz y boca.**
*** Practique el distanciamiento físico.**
*** Lo invitamos a descargar y reportar diariamente su condición de salud en la Aplicación CoronApp-Colombia.**

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene caracter confidencial y esta dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podra ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinion oficial del Ministerio de Transporte.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of Ministry of Transportation.

POR FAVOR AL CONTESTAR CITE EL No. DEL RADICADO
IPES - Correspondencia Administrativa- ENVIADAS
Radicado: 10-816-2023-001464
Fecha: 23/01/2023 - 06:12 PM
Remitente: WILLIAM ALEJANDRO RIVERA CAMERO
Destinatario: SECRETARIA DISTRITALDE GOBIERNO
No.Folios: 2 Anexos: 0

1101

Bogotá, D.C.,

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
cdi.radicador3@gobiernobogota.gov.co

Bogotá D.C

Asunto: Instituto para la Economía Social – IPES -, cambia de sede principal.

Respetado doctor reciba un atento y cordial saludo de parte del Instituto para la Economía Social -IPES -.

Como entidad del Distrito Capital, es para nosotros importante comunicarle que cambiamos de sede principal. Desde el 1 de febrero de 2023, nos podrá encontrar en la Av. Calle 19 N. 10 - 44, en el centro de Bogotá, en su horario habitual: lunes a viernes 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

Además, le informamos que los días 27, 30 y 31 de enero, no habrá atención telefónica ni presencial, en la actual sede principal (Cl 73 No. 11 – 66), esto debido al traslado de los equipos tecnológicos de la entidad. Estaremos dispuestos a atender a nuestra población en los siguientes puntos:

- SUPERCADE Calle 13
  Dirección: Calle 13 #37-35
  Horario: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:30 p.m. y sábado de 8:00 a.m. a 12:00 m.

- Plaza Distrital de Mercado Fontibón
  Dirección: Calle 19 No 103 – 26
  Horario: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

- Plaza Distrital de Mercado La Perseverancia
  Dirección: Carrera 5 # 30A – 30
  Horario: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

Para la ciudadanía también dispusimos el correo electrónico: ipestransparente@ipes.gov.co y le recordamos a la población que puede realizar sus requerimientos a través de la plataforma 'Bogotá te Escucha', que se encuentra en el siguiente link: https://bogota.gov.co/sdqs/

Asimismo, le informamos a nuestros beneficiarios, a través de las redes sociales, que, del 27 al 31 de enero, la página web: www.ipes.gov.co, la vitrina comercial

Calle 73 N° 11-66
PBX. (+57) 2976030
Línea Gratuita
018000124737
www.ipes.gov.co

www.cityemprende.ipes.gov.co y la Herramienta Misional - Hemi -, no estarán en funcionamiento. Se restaurarán desde el 1 de febrero, a las 8:00 a.m.

Cabe anotar, que toda esta información está siendo divulgada a través de las siguientes redes sociales, que igualmente están dispuestas para resolver las inquietudes:

Twitter: @IPESBogota
Facebook: IpesBogota1
Instagram: IpesBogota

Desde el IPES manifestamos estar comprometidos para seguir prestando un servicio de calidad durante estos días de traslado, dado que todo el equipo de la entidad estará muy atento a la ciudadanía.

Cordial saludo,

Alejandro Rivera Camelo
Director general del IPES

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Carol Liliana Daza Rueda, profesional universitario		23-01-2022
Revisó	Andrés Melitón Sánchez, jefe Oficina Asesora de Comunicaciones		23-01-2022
Aprobó	Paola Rico, asesora dirección del IPES		23-01-2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del Director General del Instituto para la Economía Social IPES			

Calle 73 N° 11-66
PBX. (+57) 2976030
Línea Gratuita
018000124737
www.ipes.gov.co

RV: Participa en estos eventos y actividades imperdibles de cultura, recreación y deporte

Notificaciones Judiciales <Notifica.Judicial@gobiernobogota.gov.co>
Vie 27/01/2023 12:07 PM

Para: Radicación de Documentos Secretaría Distrital de Gobierno <radicacionsdg.nivelcentral@gobiernobogota.gov.co>

Buen día

Por favor radicar y asignar al área correspondiente

Cordialmente,

GRUPO TUTELAS.
Dirección Jurídica.
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.

AVISO LEGAL: Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contiene información confidencial y se encuentra protegido por la Ley. Sólo puede ser utilizada por la persona o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente. Cualquier retención difusión, distribución, copia o toma cualquier acción basado en ella, se encuentra estrictamente prohibido.

De: Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte <comunicaciones@scrd.gov.co>
Enviado: viernes, 27 de enero de 2023 11:43 a. m.
Para: Notificaciones Judiciales <Notifica.Judicial@gobiernobogota.gov.co>
Asunto: Participa en estos eventos y actividades imperdibles de cultura, recreación y deporte

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

BOGOTÁ



IMPERDIBLES DE

CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE

Rap Filarmónico, Festival Centro, muestra artesanal y gastronómica, Escuela de la Bicicleta, y muchas más



Si deseas dejar de recibir estos mensajes por favor haz clic aquí

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno

Notificaciones Judiciales

Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co

eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

Directiva # 001 del 13-01-2023 – Reparto Notarial a través del sistema integrado de servicios y gestión de la Superintendencia de Notariado y Registro

Correspondencia Sjd <correspondencia@secretariajuridica.gov.co>

Vie 13/01/2023 17:09

Para: Ventanilla Electronica <ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co>;Radicación de Documentos Secretaría Distrital de Gobierno <radicacionsdg.nivelcentral@gobiernobogota.gov.co>;Radicacion_Virtual <Radicacion_Virtual@shd.gov.co>;Servicio Al Ciudadano Gel Sdp <servicioalciudadanoGEL@sdp.gov.co>;contactenos <contactenos@desarrolloeconomico.gov.co>;ventanillaunica@desarrolloeconomico.gov.co <ventanillaunica@desarrolloeconomico.gov.co>;notificacionesjudiciales@desarrolloeconomico.gov.co <notificacionesjudiciales@desarrolloeconomico.gov.co>;BUZON ENTIDADES <buzonentidades@educacionbogota.gov.co>;contactenos1 <contactenos@educacionbogota.edu.co>;SDS, Contactenos <contactenos@saludcapital.gov.co>;notificacionjudicial@saludcapital.gov.co <notificacionjudicial@saludcapital.gov.co>;integracion <integracion@sdis.gov.co>;Notificaciones Judiciales <notificacionesjudiciales@sdis.gov.co>;Atencion Ciudadano <atencion.ciudadano@scrd.gov.co>;Atencion al Ciudadano <atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co>;Contacto Ciudadano <contactociudadano@movilidadbogota.gov.co>;servicioalciudadano <servicioalciudadano@habitatbogota.gov.co>;ventanilladecorrespondencia@habitatbogota.gov.co <ventanilladecorrespondencia@habitatbogota.gov.co>;notificacionesjudiciales@habitatbogota.gov.co <notificacionesjudiciales@habitatbogota.gov.co>;siga@habitatbogota.gov.co <siga@habitatbogota.gov.co>

Cordial saludo,

Envío Directiva de la Secretaría Jurídica Distrital- SJD Radicado No. 2-2023-330, remitida por el Doctor William Libardo Mendieta Montealegre Secretario Jurídico Distrital

Por lo anterior le agradecemos confirmar número de radicado con el queda asignado la presente comunicación oficial

Adjunto:
-Directiva 001-2023

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

MEMORANDO

410

Bogotá, D.C. 1 de diciembre de 2022,

PARA: **SERVIDORES DE PLANTA DE LA SECRETARÌA DISTRITAL DE GOBIERNO**
Director de Gestión del Talento Humano

DE: **HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA**
Director de Gestión del Talento Humano

ASUNTO: ***Reiteración actualización, registro y entrega formato único de hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP.***

Reciba un cordial saludo,

Conforme a comunicación con radicado 20224100153373 de fecha 09 de mayo de 2022, mediante la cual se solicitó a todos los funcionarios de la Secretaría Distrital de Gobierno la actualización anual del formato único de hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y posterior entrega a la Dirección de Gestión del Talento Humano, y teniendo en cuenta que a la fecha usted no ha dado cumplimiento a dicho requerimiento, de manera atenta me permito solicitar que a más tardar el día viernes 09 de diciembre de 2022 se presenten los dos (2) documentos en mención por medio del aplicativo Orfeo de la Entidad.

Ahora bien, Respecto de la obligatoriedad de diligenciar formato único de hoja de vida y declaración de bienes y rentas, la normatividad vigente indica lo siguiente:

El artículo 122 de la Constitución Política, señala:

"ARTÍCULO 122. No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben.

Antes de tomar posesión del cargo, al retirarse del mismo o cuando la autoridad competente se lo solicite deberá declarar, bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas.

Dicha declaración sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público. (…)"

Sobre el particular, la Ley 190 de 1995, *"Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa"*, dispone:

"ARTÍCULO 13. Será requisito para la posesión y para el desempeño del cargo la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes. Tal información deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento de su retiro.

(…)

ARTÍCULO 15. Será requisito para la posesión o para el ejercicio de función pública suministrar la información sobre la actividad económica privada del aspirante. En ella se incluirá la participación en sociedades o en cualquier organización o actividad privada de carácter económico o sin ánimo de lucro de la cual haga parte, dentro o fuera del país. Todo cambio que se produzca, deberá ser comunicado a la respectiva entidad dentro de los dos (2) meses siguientes al mismo.

Dicha declaración sólo podrá ser utilizada para los fines y, propósitos de la aplicación de las normas del servicio público."

ARTÍCULO 16. La unidad de personal de la correspondiente entidad o la dependencia que haga sus veces, deberá recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de que trata la presente ley, y la adjuntará a la correspondiente hoja de vida."

Adicionalmente, el Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, dispone:

"ARTÍCULO 2.2.16.1 Declaración de bienes y rentas. Quien vaya a tomar posesión de un cargo público, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada.

(…)

ARTÍCULO 2.2.16.4 Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica. (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art. 2). La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden:

a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1º de abril y el 31 de mayo de cada vigencia

b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1º de junio y el 31 de julio de cada vigencia.

(…)

ARTÍCULO 2.2.17.10. Formato de hoja de vida. El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública Están obligados a diligenciar el formato único de hola de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:

1. Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.
2 Los trabajadores oficiales
3 Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato ( )
(Decreto 2842 de 2010, art. 10)"

El Decreto 648 de 2017 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"* indica que:

"(…) Artículo 2.2.5.1.9. Declaración de bienes y rentas y hoja de vida. Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente decreto

La anterior información solo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público y deberá ser actualizada cada año o al momento del retiro del servidor Así mismo, deberá haber diligenciado el formato de hola de vida adoptado para el

efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) (…)"

Por su parte, la CIRCULAR EXTERNA 002 DE 19 DE ENERO DE 2017, suscrita por la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital dispuso:

"(…) se solicita que, antes de la toma de posesión o de la firma de contrato, según sea el caso, en cumplimiento de la obligación legal mencionada, se ingrese al SIDEAP, la información de la hoja de vida, y la declaración de Bienes y Rentas (..)".

Por otra parte, el Decreto Distrital 367 de 2014. Reza que:

"Artículo 9º. A partir de la expedición del presente Decreto el Sistema General de Información Administrativa del Distrito Capital - SIGIA, se denominará "Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP-, sistema que será Administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-.

Parágrafo 1°. El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP- servirá para recopilar, registrar, almacenar, administrar, analizar y suministrar información en temas de organización y gestión institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios profesionales en el Distrito Capital; con el objetivo de soportar la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de la Administración en los temas de gestión de la organización institucional y de talento humano en cada entidad del Distrito Capital; y permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la información requerida.

Parágrafo 2º. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con el fin de lograr la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- y la interoperabilidad con Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP- recopilará la información respectiva de los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al Distrito Capital y la reportará al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en los términos que este determine.

Parágrafo 3º. La definición de los módulos que compongan cada unos de los subsistemas del SIDEAP, su alcance, funcionalidad y operación serán definidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Artículo 10º. Los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al ente territorial de Bogotá, D.C., deberán garantizar el diligenciamiento, por parte de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios, de las Hojas de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas. Esta información será remitida según el procedimiento establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. La información de la hoja de vida y bienes y rentas tendrá reserva en los términos que establece la ley".

En el marco del Convenio de Delegación No. 096 de 2015, suscrito entre el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y el Departamento Administrativo del Servicio Civil (DASCD), los servidores públicos del Distrito Capital deben realizar la actualización de Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas a través del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.

Es preciso recordar que, la Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único, expresa:

"ARTÍCULO 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

Los deberes consignados en la Ley 190 de 1995 se integrarán a este código

(…)".

A su vez, el artículo 23 de la citada Ley 734, indica:

"ARTÍCULO 23. La falta disciplinaria. Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento".

Por lo anterior, lo instamos a dar inmediato cumplimiento a la actualización, registro y entrega del formato único de hoja de vida y declaración de bienes y rentas, conforme los lineamientos y recomendaciones del memorando 20224100153373 del 09 de mayo de 2022 expedido por esta Dirección, sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que haya lugar.

Cordialmente,

HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA
Director de Gestión de Talento Humano

Elaboró: Sergio Rodriguez Osorio - Auxiliar Administrativo 407-19 DGTH
Revisó: Ibeth Marcela Arias Lopez - Profesional Especializada 222-24 DGTH
Revisó: Andrea Torres Roa – Abogada Contratistas DGTH

410

Bogotá, D.C.

PARA: **SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**

DE: **HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA**
Director de Gestión del Talento Humano

ASUNTO: Provisión transitoria de empleos mediante el derecho preferencial a encargo

Respetados servidores:

De acuerdo con lo establecido en las *"Instrucciones para la provisión transitoria de empleos mediante el derecho preferencial a encargo"*, Código: GCO-GTH-IN001, amablemente se informa que el día 19 de enero de 2023 fue publicada en la INTRANET, la definición de vacantes aprobada por el Secretario de Gobierno.

Igualmente se encuentran publicados los estudios de verificación de requisitos para los procesos de encargo No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 ,9 ,10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 de 2023 de acuerdo con la mencionada definición de vacantes.

PARA TENER EN CUENTA:

1. El estudio de verificación de requisitos se realizó de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1º. de la Ley 1960 de 2019 y las instrucciones para la provisión transitoria de empleos mediante el derecho preferencial a encargo Código GCO-GTH-IN001.

2. Los empleos de la planta temporal incluidos en la definición de vacantes corresponden a los creados con el Decreto No. 346 del 30 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se crean unos empleos de carácter temporal en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno".

3. Las funciones se encuentran establecidas en la Resolución No. 1292 del 31 de diciembre de 2020, resolución 0277 del 26 de junio de 2016, resolución 0002 del 9 de enero de 2020 y resolución 1258 del 22 de diciembre de 2020, correspondientes a los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Gobierno y sus modificaciones.

4. El resultado de los estudios de verificación de requisitos para otorgamiento de encargos de los servidores públicos de carrera administrativa en vacantes definitivas y temporales, se publica por el término de cinco (5) días hábiles.

5. El estudio de verificación de requisitos se realizó a todos los servidores de carrera administrativa que obtuvieron nivel sobresaliente descendiendo al satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral, atendiendo los criterios de promoción y movilidad, **sin embargo, si algún servidor ésta interesado en un empleo del mismo o inferior nivel respecto del cual se encuentra encargado, podrá solicitar, dentro del mismo término establecido para presentar solicitudes de revisión es decir, cinco (5) días, ser incluido en el listado correspondiente**. **ÚNICAMENTE** a través del correo electrónico, encargos.gobierno@gobiernobogota.gov.co.

6. **Solicitudes de revisión:** Los servidores públicos con derechos de carrera administrativa que se consideren afectados con el resultado, podrán presentar solicitud de revisión dentro de los cinco (5) días en que transcurre la publicación, **ÚNICAMENTE** a través del correo electrónico, encargos.gobierno@gobiernobogota.gov.co.

7. **Manifestación de no estar interesados:** Los servidores a quienes **NO** les asista interés en el proceso de encargo deberán informarlo, **ÚNICAMENTE** a través del correo electrónico, encargos.gobierno@gobiernobogota.gov.co.

8. Las *"Instrucciones para la provisión transitoria de empleos mediante el derecho preferencial a encargo"*, Código: GCO-GTH-IN001, se encuentran publicadas en la INTRANET - Matiz - Gerencia del Talento Humano - Documentación Relacionada - Instrucciones.

Cordialmente,

HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA
Director de Gestión del Talento Humano

410

Bogotá, D.C.

PARA: **SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**

DE: **HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA**
Director de Gestión del Talento Humano

ASUNTO: Alcance a la modificación de estudios de verificación de requisitos y citación a reunión procesos de encargo No. 1 al 23 de 2023

Respetados servidores:

La Secretaría Distrital de Gobierno informa que, producto de las reclamaciones presentadas por los servidores públicos de carrera administrativa, los resultados de los estudios de verificación de requisitos para otorgamiento de encargos de los procesos No. 1, 2, 3, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, y 20 de 2023 fueron modificados.

Los procesos de encargo No. 4, 5, 7, 8, 14, 21, 22 y 23, no fueron modificados y quedan como definitivos los publicados el día jueves 19 de enero de 2023.

CITACIÓN A REUNION

Así mismo, se cita a reunión a todos los servidores públicos que hacen parte de los estudios de verificación de requisitos de los procesos No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 de 2023, en la fecha y hora que a continuación se relaciona, con el propósito que manifiesten su interés de aceptar en encargo alguno de los empleos señalados en dichos procesos.

DIA: Lunes, 30 de enero de 2023.

LUGAR: La reunión se realizará por medio de la plataforma TEAMS
Grupo Gobierno ATTRAE al trabajo inteligente

HORA INICIO REUNION: 7:00 a.m.

PARA TENER EN CUENTA

En caso de que algún servidor público no pueda participar en la reunión de encargos, este podrá:

1. Ser representado por otra persona mediante autorización por escrito. La autorización deberá ser remitida, previo a la reunión, a través del correo electrónico encargos.gobierno@gobiernobogota.gov.co.
2. Enviar al correo electrónico encargos.gobierno@gobiernobogota.gov.co , manifestando su interés en el(los) cargo(s) específico(s), un (1) día hábil antes de la reunión.
3. En caso de inasistencia por fuerza mayor o caso fortuito, el servidor público, dentro de los dos (2) días siguientes a la reunión, deberá presentar la justificación de su inasistencia debidamente soportada. Caso contrario se entiende que desiste de ejercer su derecho preferencial al encargo.

Cordialmente,

HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA
Director de Gestión del Talento Humano

MEMORANDO

(410)

Bogotá,

PARA: MARTHA LILIANA SOTO IGUARAN
Subsecretaria de Gestión Institucional

DE: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ASUNTO: Resolución Plan Anual de Estímulos e Incentivos

Amablemente remito para su consideración y firma el proyecto de resolución "Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Estímulos e Incentivos de la Secretaría Distrital de Gobierno".

Cordialmente,

HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA
Director de Gestión del Talento Humano

Anexo: Proyecto de resolución en veintisiete (27) folios.
Elaboró: Yeni A. Rincón
Aprobó/Revisó: Yasmin Mayorga

TURNOS PARA EL MES DE ENERO DEL 2023 - GRUPO DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA DJ

Adriana Castelblanco Diaz <adriana.castelblanco@gobiernobogota.gov.co>

Jue 29/12/2022 15:05

Para: Jose Eduardo Lucero Castro <jose.lucero@gobiernobogota.gov.co>;Irene Johanna Yate Forero <irne.yate@gobiernobogota.gov.co>;Carlos Gilberto Gomez Cifuentes <carlosg.gomezc@gobiernobogota.gov.co>;Jhon Fredy Alvarez Camargo <jhon.alvarez@gobiernobogota.gov.co>;Pedro Antonio Daza Vargas <Pedro.Daza@gobiernobogota.gov.co>;Willington Jair Abril Carvajal <Willington.Abril@gobiernobogota.gov.co>;Roberto Jesus Palacios Angulo <roberto.palacios@gobiernobogota.gov.co>

CC: German Alexander Aranguren Amaya <German.Aranguren@gobiernobogota.gov.co>;Martha Ruby Zarate Avellaneda <martha.zarate@gobiernobogota.gov.co>

Compañeros buenas tardes,

De acuerdo con la instrucción del Director Jurídico Dr. Germán Aranguren, según la cual para el mes de enero se realizarán turnos por parte de quienes tienen adición de contrato por lo menos una vez a la semana y adicionalmente cuando la necesidad del servicio lo requiera, me permito remitir el agendamiento que se realizó procurando respetar el día de la semana que la doctora Martha Ruby les había asignado en meses anteriores, así:

Para el doctor José Eduardo Lucero se le asigna la semana comprendida entre el 23 al 27 de enero de 2023, conforme a la instrucción del doctor German.

Para los demás los turnos fueron organizados para todas las semanas del mes de enero/2023, en el siguiente orden:

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
Irene Johanna Yate F.	Carlos Gilberto Gómez	Willington Jair Abril	John Fredy Álvarez	Pedro Daza Vargas
		Roberto Palacios A.		

NOTA:

Los contratistas deben contar con su propia herramienta de trabajo – computador, en la Secretaría de Gobierno hay wifi.

Gracias

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno

Adriana Castelblanco Diaz
CONTRATISTA
Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co



No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente