Bogotá, D.C.

652

Doctora:
LUISA FERNANDA DIAGO GALINDO
Gerencia Local Antonio Nariño
Contraloría de Bogotá D.C.
Correo:
ldiago@contraloriabogota.gov.co
mzuleta@contraloriabogota.gov.co
Ciudad

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

ASUNTO: Información Contrato 336-2024. Radicado Contraloría 2-2024-18298 del 30 de agosto, reiterado mediante Radicado 2-2024-18552 del 4 de septiembre de 2024.

Respetada Doctora, cordial saludo

De conformidad con el asunto de la referencia, en el cual solicita que se le indique *"las medidas de salubridad que se implementarán para proteger la salud de los funcionarios, contratistas, ciudadanos y todas las personas involucradas en las instalaciones del Fondo Local de Antonio Nariño"*, me permito manifestarle que, mediante memorando con radicado ORFEO 20246500000293 del 16 de agosto de 2024, se informaron las medidas temporales por mantenimiento en la red hidráulica en la sede administrativa de la Alcaldía Local de Antonio Nariño.

En el mencionado documento se expuso que, teniendo en cuenta que durante la ejecución de las obras se presentarían interrupciones en el suministro de agua en los baños de la entidad, así como la generación de escombros, polvo y ruido debido a los trabajos de adecuación se adoptarían las siguientes medidas para garantizar la seguridad y el adecuado funcionamiento de nuestra entidad:

- Se restringirá la atención presencial al público en la sede administrativa, calle 17 Sur #18- 49.

- Los funcionarios y contratistas deberán realizar sus actividades y funciones bajo la modalidad de teletrabajo. Esta medida no aplica a las oficinas de CDI, Notificaciones, Radicación, Ambiente e Inspección, Vigilancia y Control (relacionados con la gestión externa).

- No se podrán realizar reuniones presenciales en la sede administrativa, calle 17 Sur #18-49. Se recomienda utilizar herramientas de comunicación virtual o, en su defecto, organizar reuniones presenciales en otros espacios.

- Las actividades programadas en el salón de protocolo durante el periodo mencionado se cancelan. Se deben reprogramar dichas actividades o reubicarlas en otro espacio, notificando oportunamente a las partes interesadas.

- Las oficinas que atienden a personas mayores, personas en situación de discapacidad o sujetos de especial protección deberán garantizar la presencia de al menos un profesional técnico en la entidad todos los días, para asegurar una atención adecuada, que se prestará en el horario de 7:30 a.m. a 12:00 p.m. Durante la jornada de la tarde, se dispondrá de los canales virtuales de atención: cdi.anarino@gobiernobogota.gov.co.

- En cuanto a la gestión externa de las oficinas de IVC, ambiente y cultura se debe cumplir estrictamente con el cronograma establecido por los lideres de equipo. La oficina de prensa debe realizar las comunicaciones pertinentes hacia la comunidad y usuarios de la entidad respecto a las obras y a la prestación de servicios, utilizando las redes sociales y demás canales de comunicación oficiales.

- Los trámites físicos pendientes de cuentas de cobro (entrega o recepción) se realizarán en el primer piso de la Alcaldía en el horario de 7:30 a.m. a 12:00 p.m. del 20 al 22 de agosto de la anualidad. Se recomienda estar atentos a las notificaciones enviadas por correo electrónico,

ORFEO y a través de mensajería instantánea, como WhatsApp. Estas medidas son aplicables únicamente a la sede administrativa principal ubicada en la Calle 17 Sur #18-49.

Igualmente, mediante Memorando con radicado ORFEO 20246500000303 del 23 de agosto de 2024, se prolongaron las medidas anteriormente descritas hasta el 1 de septiembre de 2024.

El contrato en mención, tiene una duración de dos (2) meses y quince (15) días, teniendo como fecha estimada de terminación el 30 de octubre de 2024 y, en el mismo, se realizarán diferentes trabajos de mantenimiento y adecuación de espacios de la Alcaldía Local, por lo cual, las medidas que se tomarán a partir del 2 de septiembre serán las siguientes:

- Los espacios que se intervendrán, serán sellados con poli sombras para evitar de la mejor forma el polvo y los riesgos que se puedan generar.

- Se realizará la atención presencial al público en la sede administrativa, calle 17 Sur #18- 49, en horarios de medios día.

- Los funcionarios y contratistas deberán realizar sus actividades y funciones bajo la modalidad de teletrabajo en un cincuenta por ciento (50%), situación que debe ser coordinada con sus respectivos líderes de equipo. Esta medida no aplica a las oficinas de CDI, Notificaciones, Radicación, Ambiente e Inspección, Vigilancia y Control (relacionados con la gestión externa).

- Las reuniones presenciales en la sede administrativa serán programadas según la disponibilidad del espacio del salón de protocolo, calle 17 Sur #18-49. Se recomienda utilizar herramientas de comunicación virtual o, en su defecto, organizar reuniones presenciales en otros espacios.

- Las oficinas que atienden a personas mayores, personas en situación de discapacidad o sujetos de especial protección deberán garantizar la presencia de al menos un profesional técnico en la entidad todos los días, para asegurar una atención adecuada, que se prestará en el horario de 7:30 a.m. a 12:00 p.m. Durante la jornada de la tarde, se dispondrá de los canales virtuales de atención: cdi.anarino@gobiernobogota.gov.co.

- En cuanto a la gestión externa de las oficinas de IVC, ambiente y cultura se debe cumplir estrictamente con el cronograma establecido por los líderes de equipo. La oficina de prensa debe realizar las comunicaciones pertinentes hacia la comunidad y usuarios de la entidad respecto a las obras y a la prestación de servicios, utilizando las redes sociales y demás canales de comunicación oficiales.

Esperamos con la anterior información haber atendido de forma satisfactoria su solicitud y quedamos atentos ante cualquier aclaración adicional al respecto.

Atentamente,

DANILSON GUEVARA VILLABÓN
Alcalde Local de Antonio Nariño (E)
Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño
alcalde.anarino@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Juan José Londoño - Contratista Profesional FDLAN
Proyectó: Marcela Alejandra Ayala Perdomo – Contratista Profesional FDLAN
Aprobó: Manuel Álvarez Vanegas – Contratista Profesional FDLAN
Aprobó: Leiver Alexis Moreno Guzmán - Contratista Profesional FDLAN
Aprobó: Ximena Rueda Anaya – Contratista Profesional FDLAN