

CIRCULAR No. 018 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2022

PARA: DIRECTIVOS, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y CONTRATISTAS DEL NIVEL CENTRAL Y RECTORES.

DE: SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

FECHA: 5 DE DICIEMBRE DE 2022

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO AL PARQUEADERO DEL NIVEL CENTRAL

Apreciados funcionarias, funcionarios y contratistas del Nivel Central de la SED reciban un cordial saludo.

La Secretaría de Educación del Distrito a través de la Subsecretaria de Gestión Institucional y la Dirección de Servicios Administrativos, brindan a sus servidores y servidoras el uso del parqueadero de forma gratuita lo cual se constituye un elemento de bienestar laboral.

Debido a lo anterior se requiere recordar y establecer lineamientos para hacer uso eficiente de las zonas de parqueo de vehículos del nivel central, para garantizar el uso adecuado de este espacio para el año 2023 y en adelante.

LINEAMIENTOS:

1. Registro – actualización anual permanente:

Para la vigencia 2023 la Dirección de Servicios Administrativos informa que a partir del **viernes 9 de diciembre y hasta el 22 de diciembre de 2022** estará disponible el LINK por medio del cual cada uno de los servidores, servidoras y contratistas podrán realizar el registro de máximo dos vehículos (carro y/o motocicleta). Para realizar su registro para la vigencia 2023 ingrese **AQUÍ**:

En esta solicitud se deberán adjuntar:

- Copia de la tarjeta de propiedad a nombre del funcionario, funcionaria y/o contratista.
- Copia de documento de identidad.
- En caso de que el vehículo no esté a nombre propio, este podrá ser de un familiar en primer grado de consanguinidad (padres o hijos) o del esposo (a) o compañero (a) permanente, y se deberá adjuntar documento que garantice dicho vínculo. (Registro civil de nacimiento o matrimonio, Declaración juramentada). **Todos los documentos deben ser adjuntados digitalmente en un solo archivo PDF.**

Para los Directores y Directoras Locales y Rectores y Rectoras su registro se realizará por medio del citado LINK arriba, teniendo en cuenta las instrucciones del acápite anterior.

Luego de la fecha de cierre del registro, la Dirección de Servicios Administrativos en coordinación con la Oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones, validarán y consolidarán los datos para ser remitidos a la administración del edificio quienes actualizarán el sistema de ingreso a parqueadero entre el 23 y 31 de diciembre de 2022.

CIRCULAR No. 018 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2022

Los funcionarios y funcionarias y/o contratistas que ingresen a la entidad posterior a la fecha de cierre de registro deberán realizar su registro en el aplicativo DEXON como solicitud permanente indicando la fecha fin de su contrato o la fecha máxima 31 de diciembre de cada año.

2. Ingreso ocasional

Las solicitudes de ingreso ocasional PARA ZONA DE CARGA Y DESCARGA en el Nivel Central de la SED, se deberán realizar al correo: seguridades@educacionbogota.gov.co Para realizar el registro, mínimo se deberá contar con los siguientes datos:

- Área de la SED que solicita el ingreso.
- Placa del vehículo.
- Nombre completo del conductor.
- Numero de documento de identidad del conductor.
- Motivo de ingreso.
- Observaciones (de ser necesario)

De no contar con estos datos no se aprobará su solicitud. Para estos requerimientos no es necesario adjuntar las copias de los documentos del vehículo.

En el caso que en el mismo vehículo deban ingresar más de una persona, se deberá diligenciar el campo observaciones con los nombres y cédulas de los acompañantes.

Las solicitudes deberán ser registradas el día anterior antes de las 4:00 pm o con un tiempo mínimo de una (1) hora antes del ingreso, ya que se debe gestionar con la administración del edificio su entrada a las instalaciones del parqueadero.

Los ingresos para **zona de carga** se realizarán de 8:00 a.m. a 12: 00 M y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. y deberán contar con la presencia del funcionario o funcionaria responsable de recibir dicha carga, pedido o material.

La utilización de parqueadero para visitantes está limitado a 10 cupos diarios que han sido destinados al Despacho de la secretaria, subsecretarias y entidades del orden Distrital y Nacional. Sin embargo, si otra oficina o Dirección requiere de este servicio se debe consultar previamente con la Dirección de Servicios Administrativos su viabilidad y de ser aprobada debe realizar el registro en el correo antes suministrado. Las personas que ingresen como visitante deberán pasar por la portería principal para realizar su registro.

3. Cultura de la Bicicleta

En el marco de la movilidad sostenible y según el Acuerdo Distrital 708 de 2018, “Por medio del cual se adoptan los lineamientos de la Política Pública de la Bicicleta en el Distrito Capital” y al Decreto Distrital 668 de 2017, “Por medio del cual se reglamentan los artículos 127 y 128 del Acuerdo 645 de 2016”, la Administración Distrital, en cabeza de la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), la Administración Distrital adoptó Política Pública de la Bicicleta 2021-2039, mediante el documento CONPES D.C. 15 del

CIRCULAR No. 018 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2022

23 de marzo de 2021, con el objetivo de mejorar las condiciones físicas, socioeconómicas, ambientales y culturales de la ciudad para el uso y disfrute de la bicicleta.

En concordancia, la Secretaría de Educación del Distrito para promover el uso de la bicicleta tiene habilitados 250 bici-parqueaderos, los cuales están disponibles para todas y todos los funcionarios y funcionarias y contratistas. Para el uso de estos espacios se deberá presentar el carnet institucional y registrarse en la portería del ingreso vehicular. ***Se recuerda disponer de guaya o candado de seguridad.***

El ingreso de otros medios alternativos de transporte (patinetas, motocicletas eléctricas sin placa y otros), se regularán de igual manera como el ingreso de las bicicletas y su cuidado estará bajo la responsabilidad de cada propietario y en caso de ingresar a algún piso de la SED serán tratados como un elemento personal. Se les recuerda a dichos propietarios que NO está permitido conectar a las tomas de corriente reguladas dichos elementos ya que podrían provocar un corto circuito.

4. Seguridad zona de parqueaderos.

Teniendo en cuenta que la seguridad de la zona de parqueo es prestada por parte de la administración del edificio EEB calle 26, no está autorizado que los vehículos o motos o cualquier otro medio de transporte PERNOCTE en las instalaciones de la SED entre las 10:00 pm y las 5:00 am. En caso de que el vehículo permanezca durante este periodo de tiempo sin previa autorización, ni la administración ni la SED se harán responsables de la seguridad de estos; en consecuencia, al funcionario o contratista, se le sancionará con cinco (5) días hábiles de NO ingreso a la zona de parqueadero, con ningún vehículo registrado. Dicha sanción será notificada por parte de la Dirección de Servicios Administrativos vía correo electrónico y tendrá firmeza a partir del primer día hábil de la siguiente semana.

5. Fin de semana

Para las solicitudes de ingreso vehicular para fin de semana se deberá remitir cada viernes antes de 12:00 M la respectiva planilla EN FÍSICO, con los datos de los funcionarios y/o contratistas que van a ingresar a la SED por entrada peatonal o por parqueadero, con el respectivo visto bueno del jefe inmediato.

No se tramitarán por ningún otro medio planillas fuera del horario establecido en razón a que éstas deben quedar radicadas en la administración del edificio a más tardar 2:00 P.M.

6. Ingreso

Para garantizar el ingreso al parqueadero de nivel central se deben cumplir con dos parámetros establecidos por la entidad:

1. Presentar su carné institucional.
2. Registro vigente del vehículo autorizado por la Dirección de Servicios Administrativos.

De no cumplir con alguno de estos dos parámetros, no se podrá dar acceso a la zona de parqueo y deberá ser autorizado su ingreso a las instalaciones por parte de un servidor administrativo de la dependencia respectiva a través de la Dirección de Servicios Administrativos.

CIRCULAR No. 018 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2022

7. Disponibilidad

En cuanto a la disponibilidad del parqueadero de la sede del Nivel Central, dado su tamaño, sólo se permitirá el ingreso de los vehículos hasta la capacidad máxima del número de cupos que tenga disponible el parqueadero. Por lo anterior, no se garantiza a ningún funcionario o contratista el cupo del parqueadero, aun cuando tenga el vehículo debidamente registrado. Se recuerda que no hay restricción de ingreso de vehículos en pico y placa.

8. Día de la movilidad sostenible.

En atención a las directrices del artículo 10 del Decreto 037 de 2019 que especifica:

"Artículo 10. Adopción de los días de la movilidad sostenible. En el marco de los PIMS, las entidades del nivel central, descentralizado, y el de las localidades del Distrito, deberán implementar la jornada del "Día de la movilidad sostenible", el primer jueves de cada mes.

En esta jornada cenarán sus parqueaderos para vehículos particulares y generarán actividades, incentivos y otros, para promover el uso de la bicicleta, la caminata y el transporte público al trabajo y estudio."

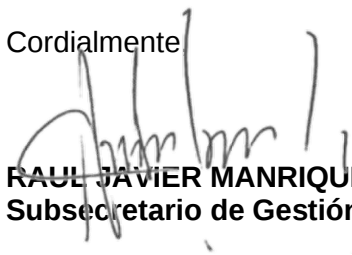
En vista de la anterior disposición se informa que a partir del año 2023 se retomará con el cierre del parqueadero el primer jueves de cada mes, por lo que invitamos a todas las funcionarias y funcionarios y contratistas a tomar otros medios de transporte alternativo para llegar a su sitio de trabajo.

RECOMENDACIONES

- En caso de presentarse alguna situación particular favor dirigirse única y exclusivamente a la Dirección de Servicios Administrativos con los funcionarios encargados del tema, quienes realizarán las gestiones necesarias ante la administración del edificio.
- Favor tener en cuenta no parquear en las zonas especiales, como zona carga y estacionamiento para personas con movilidad reducida, al igual que en el sótano de la entidad.
- Evitar superar los límites de velocidad dentro del parqueadero 10 KM/H.
- Observar las recomendaciones de seguridad que le indique la vigilancia de la administración.

La presente circular rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga la Circular 15 del 23 de junio de 2017 y la Circular 22 del 27 de julio de 2017 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Cordialmente


RAUL JAVIER MANRIQUE VACCA
Subsecretario de Gestión Institucional

NOMBRE	ROL	LABOR
Olga Teresa Ávila Romero	Contratista- Asesora- Subsecretaría Gestión Institucional	Revisó
Patricia Pinzón Durán	Directora de Servicios Administrativos	Revisó y Aprobó
Elkin Márquez Bermejo / Mauricio Fernández	Dirección de Servicios Administrativos	Elaboró