



**Concejo
de Bogotá**

CIRCULAR 13

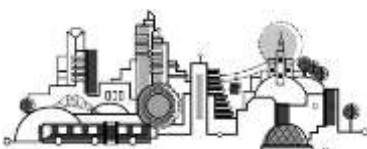
Para: FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS, VISITANTES, CONTRIBUYENTES Y USUARIOS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

Asunto: Protocolo de ingreso peatonal al Concejo de Bogotá D.C.

Me permito presentar las directrices que deben acatar los funcionarios, contratistas, visitantes, contribuyentes y usuarios de la Corporación para el ingreso peatonal a la sede principal, con el fin de fortalecer la seguridad y salvaguardar su vida, honra e integridad, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0122 de 2011 "POR LA CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DEL CABILDO DISTRITAL Y SE DEROGAN LAS DISPOSICIONES QUE LE SEAN CONTRARIAS".

FUNCIONARIOS

1. Presentar el carné vigente expedido por la Dirección Administrativa y portarlo en un lugar visible mientras permanezca en las instalaciones del Cabildo Distrital. El personal de vigilancia exigirá el porte del mismo dentro de las instalaciones de la sede.
2. Los carnés que sean expedidos tendrán validez siempre y cuando se mantenga la calidad de funcionario del Concejo de Bogotá, D.C., una vez se termine la vinculación, éste deberá ser entregado a la Dirección Administrativa y se autorizará la retención del mismo por el personal de vigilancia.
3. Los funcionarios, deben contar con carné vigente, en caso de no contar con el mismo, se debe realizar el trámite ante la Oficina de Recursos Físicos.
4. En caso de no presentar el carné de identificación, se deberá registrar como visitante, se le entregará un sticker el cual deberán portar durante su jornada laboral. El sticker deberá ser devuelto al personal de vigilancia en el momento de abandonar las instalaciones de la Corporación. El personal de vigilancia exigirá el porte del mismo dentro de las instalaciones de la sede.
5. En caso de pérdida del carné, se deberá interponer denuncia ante autoridad competente e informar oportunamente a la Oficina de Recursos Físicos de la Dirección Administrativa y a la Coordinación de Seguridad del Concejo para lo pertinente.

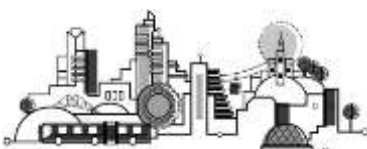




6. Los funcionarios de otras entidades oficiales que hayan sido invitados y/o citados a Sesión Plenaria o a las diferentes Comisiones Permanentes, deberán ingresar por la puerta destinada para los funcionarios de la Corporación con el fin de ser registrados e identificados, con el carné vigente de la entidad para la cual laboran.
7. La Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá D.C, deberá reportar ante la oficina de Coordinación de Seguridad de la Corporación las novedades de retiro o terminación de los contratos de los funcionarios, para ejercer control sobre el ingreso a las instalaciones.
8. Para ingresar en horas no laborales, fines de semana o festivos se deberá contar con autorización de los Honorables Concejales, o de la Mesa Directiva, o de la Secretaría General, o de las Subsecretarías de Comisiones Permanentes o de la Dirección Administrativa quienes tramitarán el permiso ante la coordinación de seguridad para su ingreso.
9. Para el retiro de bienes devolutivos, de consumo o de tecnología de la entidad, se deberá diligenciar el formato preestablecido para cada caso, el cual será exigido por la empresa de vigilancia a la salida de la Corporación previo el lleno de todos los requisitos.

VISITANTES

1. Para ingresar al Concejo de Bogotá, D.C., deberá contar con autorización de los Honorables Concejales, o de la Mesa Directiva, o de la Secretaría General, o de las Subsecretarías de Comisiones Permanentes o de la Dirección Administrativa quienes tramitarán el permiso ante la coordinación de seguridad para su ingreso. El visitante solo podrá permanecer en el lugar para el cual fue autorizado.
2. El visitante que ingrese al Cabildo Distrital deberá identificarse con el documento de identidad para realizar su registro en el sistema control de entrada y se le otorgará un sticker el cual deberá portar durante su visita y devolverlo al término de la misma al personal de vigilancia en la salida.
3. Es obligatorio el uso y porte visible del sticker de identificación, el personal de vigilancia exigirá el porte del mismo dentro de las instalaciones de la Corporación.
4. Los asistentes a eventos programados ingresarán según listado previamente autorizado y con la respectiva verificación de un funcionario responsable de la oficina



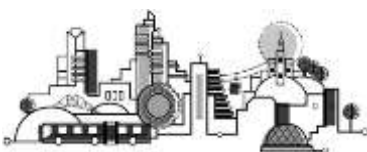


que programó el evento, y el acompañamiento de la coordinación de vigilancia quien realizará el registro. El responsable del evento delegará a un funcionario para que esté pendiente del ingreso a la Corporación del personal invitado.

5. El ingreso de visitantes al Concejo de Bogotá, D.C, será permitido de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. después de este horario la Policía Nacional o el personal de Vigilancia Privada acompañarán a los visitantes a la salida de la Corporación.

Aunado a lo anterior, se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones generales que deben ser de conocimiento y cumplimiento tanto de funcionarios como de visitantes:

1. Todo servidor público y visitante que ingrese al Cabildo Distrital deberá permitir la revisión por parte del personal autorizado y/o uniformado; así mismo, todo paquete, maleta, maletín, bolso o cartera será revisado sin importar el cargo o nivel jerárquico que ostente dentro del Concejo de Bogotá, D.C, con excepción de los honorables Concejales de Bogotá, para lo cual el Concejo de Bogotá D.C. cuenta con el servicio de detección de armas y sustancias explosivas con herramientas cómo arcos detectores de metales, detectores manuales de metales y equipo detector de rayos X.
2. Está prohibido el ingreso en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas; de igual manera no es permitido el consumo de licor, cigarrillo o sustancias psicotrópicas dentro de las instalaciones.
3. No se permite el ingreso de bebidas alcohólicas a las instalaciones de la Corporación salvo que se trate de eventos sociales programados y autorizados por los Honorables Concejales, o la Mesa Directiva, o la Secretaría General, o las Subsecretarías de Comisiones Permanentes o la Dirección Administrativa.
4. Se prohíbe el ingreso de armamento al Cabildo Distrital. Quedan exceptuados de dicha prohibición los miembros de la Policía Nacional pertenecientes a los esquemas de seguridad de los Honorables Concejales, quienes adoptarán las medidas necesarias con el fin de evitar accidentes y minimizar riesgos en la manipulación de las armas.
5. Si se ingresan portátiles, cámaras digitales, cámaras de video, videobeam u otra clase de equipos, se deben registrar a la entrada y salida de la entidad con el personal de vigilancia.
6. Ninguna persona podrá pernoctar en el Cabildo Distrital, a excepción de los miembros de la Policía Nacional y el personal de la empresa de Seguridad Privada que se encuentren de servicio en la sede.





7. Está prohibido el ingreso a la Corporación de menores de edad, salvo que medie fuerza mayor. Para el ingreso de un menor será necesario contar con la autorización previa de los Honorables Concejales, o de la Mesa Directiva, o de la Secretaría General, o de las Subsecretarías de Comisiones Permanentes o de la Dirección Administrativa; el menor deberá estar acompañado de un adulto quien asumirá la responsabilidad de su cuidado durante la permanencia en las instalaciones del Cabildo Distrital.



FERNANDO MANTILLA ORTIZ
Director Administrativo

Elaboró: TC. (R) Carlos Enrique León Soto, CPS 220332.
Revisó: Luis Alberto Mora, Asesor Dirección Administrativa.

