

CIRCULAR No. 009-2020

DE: GERENCIA GENERAL
SECRETARIA GENERAL

PARA: EMPLEADOS PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES

ASUNTO: ***Aislamiento preventivo obligatorio para todos los colombianos, desde el próximo martes 24 de marzo a las 23:59 horas hasta el lunes 13 de abril a las 0 horas / Trabajo en casa / Teletrabajo / Medidas transitorias y excepcionales con ocasión de la situación epidemiológica causada por el coronavirus (covid-19)***

I. Marco Normativo

Teniendo en cuenta que Colombia es un Estado Social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que integran y en la prevalencia del interés general.

Que, el artículo 49 de la Constitución Política determina, entre sus aspectos, que toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de la salud y la de su comunidad y el artículo 95 del mismo ordenamiento, dispone que las personas deben *“obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias, ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud”*.

Igualmente, la Corte Constitucional en Sentencia C-767 de 2014 se refirió al principio de solidaridad, definiéndola como: *“Un deber, impuesto a toda persona por el solo hecho de su pertenencia al conglomerado social, consistente en la vinculación del propio esfuerzo y actividad en beneficio o apoyo de otros asociados o en interés colectivo”*. La dimensión de la solidaridad como deber, impone a los miembros de la sociedad la obligación de coadyuvar con sus congéneres para hacer efectivos los derechos de éstos, máxime cuando se trata de personas en situación de debilidad manifiesta, en razón a su condición económica, física o mental”. (Negrilla fuera del texto).

Que la Ley 1751 de 2015 *“Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones”*, regula el derecho fundamental a la salud y dispone entre otros aspectos lo siguiente:

“(…) ARTÍCULO 2o. NATURALEZA Y CONTENIDO DEL DERECHO FUNDAMENTAL A LA SALUD. El derecho fundamental a la salud es autónomo e irrenunciable en lo individual y en lo colectivo.

Comprende el acceso a los servicios de salud de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud. El Estado adoptará políticas para asegurar la igualdad de trato y oportunidades en el acceso a las actividades de

promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación para todas las personas. De conformidad con el artículo 49 de la Constitución Política, su prestación como servicio público esencial obligatorio, se ejecuta bajo la indelegable dirección, supervisión, organización, regulación, coordinación y control del Estado.

ARTÍCULO 4o. DEFINICIÓN DE SISTEMA DE SALUD. *Es el conjunto articulado y armónico de principios y normas; políticas públicas; instituciones; competencias y procedimientos; facultades, obligaciones, derechos y deberes; financiamiento; controles; información y evaluación, que el Estado disponga para la garantía y materialización del derecho fundamental de la salud.*

ARTÍCULO 5o. OBLIGACIONES DEL ESTADO. *El Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud; para ello deberá:*

a) Abstenerse de afectar directa o indirectamente en el disfrute del derecho fundamental a la salud, de adoptar decisiones que lleven al deterioro de la salud de la población y de realizar cualquier acción u omisión que pueda resultar en un daño en la salud de las personas;(...)"

Que el 30 de enero de 2020 la Organización Mundial de la salud declaró emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII), la situación epidemiológica por el brote de enfermedad por el COVID-2019.

Mediante la Circular 017 del 24 de febrero de 2020 expedida por el viceministro de relaciones laborales e inspección encargado del despacho del Ministro del Trabajo, ante la eventual incursión en Colombia de casos de enfermedad por el COVID-19 se establecieron los lineamientos mínimos a implementar en materia de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención que se deben aplicar de manera obligatoria en los ambientes laborales y demás actividades económicamente productivas, en el marco del Sistema General de Riesgos Laborales.

En igual sentido a través de la Circular 018 del 10 de marzo de 2020 expedida por el Ministro de Trabajo, Ministro de Salud y de la Protección Social frente a la presencia de la enfermedad COVID-19 en Colombia, se dictaron instrucciones complementarias a las señaladas en la Circular 017 del 24 de febrero de 2020, para la intervención, respuesta y atención del COVID-19.

Que el numeral B de la norma ídem, se señala que organismos y entidades públicas y privadas deberán evaluar la adopción de medidas temporales y excepcionales de carácter preventivo como: autorizar el Teletrabajo, adoptar horarios flexibles, disminuir el número de reuniones presenciales o concentraciones, evitar áreas o lugares con aglomeraciones en los que se pueda interactuar con personas enfermas.

Que mediante Decreto 081 del 11 de marzo de 2020 la Alcaldesa Mayor de Bogotá, adoptó medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica por el brote de la enfermedad (COVID-19) en Bogotá D.C.

A través de la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social, declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus, en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020 o hasta que desaparezcan las causas que le dieron origen.

La Ley 489 de 1998, en su artículo 85º. define las Empresas industriales y comerciales del Estado como organismos creados por la ley o autorizados por ésta, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del Derecho Privado, salvo las excepciones que consagra la ley que reúnen las siguientes características: Personería jurídica, **Autonomía administrativa** y financiera, y Capital independiente servicios, y contribuciones de destinación especial en los casos autorizados por la Constitución.

El artículo 68 de la norma ibidem, señala que la autonomía administrativa y financiera de las empresas industriales y comerciales del Estado se ejercerá conforme a los actos que las rigen; en el cumplimiento de sus actividades, se ceñirán a la ley o norma que las creó o autorizó y a sus estatutos internos y además de las actividades o actos allí previstos, podrán desarrollar y ejecutar todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto asignado.

El Acuerdo 001 de 2007 *“Por el cual se aprueba una reforma a los Estatutos de la LOTERÍA DE BOGOTÁ”*, establece la naturaleza jurídica de la Lotería de Bogotá, como una Empresa Industrial y Comercial del Distrito con personería jurídica, **autonomía administrativa** y patrimonio propio y se encuentra integrada al sector de Hacienda como Empresas descentralizada vinculada. (Negrilla fuera de texto).

La Circular 004 del 13 de marzo de 2020 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda de manera transitoria y excepcional, implementó para la prenombrada Secretaría, acciones de promoción y prevención, tales como: Teletrabajo, Horarios Flexibles y Otras Medidas.

La Presidencia de la Republica expidió Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 *“Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, social y Ecológica en todo el territorio Nacional”*,

En consecuencia a lo anterior y teniendo en cuenta la expedición del Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 *“Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, social y Ecológica en todo el territorio Nacional”* y la alocución presidencial del 20 de marzo de 2020 en horas de la noche, en la cual el presidente de la Republica Iván Duque Márquez manifestó: *“En desarrollo del Estado de Emergencia aplicaremos un aislamiento preventivo obligatorio para todos los colombianos desde el próximo martes 24 de marzo a las 23:59 horas hasta el lunes 13 de abril a las 00:00 horas”*¹

¹ <https://twitter.com/infopresidencia/status/1241206577065086977>

La Lotería de Bogotá en el marco de sus competencias y con ocasión de la situación epidemiológica causada por la propagación del coronavirus (COVID-19) adoptó **de manera transitoria y excepcional**, las siguientes medidas al interior de la entidad:

Que mediante Circular No. 01 con asunto *“Medidas Preventivas Contagio Coronavirus (COVID 19)”* con numero de radicado interno de correspondencia 3-2020-379 implementó medidas para enfrentar el mismo.

Así mismo, mediante la Circular No.02 con asunto *“MEDIDAS TRANSITORIAS Y EXCEPCIONALES CON OCASIÓN DE LA SITUACIÓN EPIDEMIOLÓGICA CAUSADA POR EL CORONAVIRUS (COVID-19),* con número de radicado interno de correspondencia 3-2020-392, la Gerencia General adoptó medidas en cuanto al trabajo en casa (Teletrabajo).

En concordancia con lo anterior y cumplimiento Decreto 090 de 2020 *“Por el cual se Adoptan Medidas Transitorias para Garantizar El Orden Público en el Distrito Capital, con ocasión de la Declaratoria De Calamidad Pública Efectuada Mediante Decreto Distrital 087 De 2020”*, la Gerencia y Secretaria General de la Lotería de Bogotá expedieron Circular No.05 del 19 de marzo de 2020 con numero interno de correspondencia 3-2020-404, en la cual se señaló: *“(…) Como una medida excepcional y transitoria, se autoriza el teletrabajo, para lo cual; agradecemos a los servidores, que tomen las medidas correspondientes con el fin de adelantar las actividades laborales que tengan programadas para el 20 de marzo de 2020 de manera virtual desde sus residencias(…)”*.

En la alocución Presidencial televisada realizada el 20 de marzo de 2020, donde el primer mandatario de los colombianos indicó que se tomaron *“decisiones drásticas pero urgentes para proteger la vida y salud de los colombianos”, “un aislamiento preventivo obligatorio para todos los colombianos, desde el próximo martes 24 de marzo a las 23:59 horas hasta el lunes 13 de abril a las 0 horas”*. Lo anterior, haciendo parte del esfuerzo colectivo para quitarle velocidad al “coronavirus”; así como para dar cumplimiento al Decreto que se expida por el Gobierno Nacional para dar efectividad a la precitada medida.

Asimismo, en la alocución conjunta televisada del Presidente de la República, la Alcaldesa Mayor de Bogotá, en la cual estuvo presente el Gobernador de Cundinamarca, el 21 de marzo de 2020, declararon, **por parte del presidente:** *“hemos concertado que la idea es empatar esas dos medidas, la idea es que podamos darle continuidad” (…)* *“ para que sigamos de manera continua este ejercicio, obviamente con los lineamientos que son claros permitiéndole a la ciudadanía con estricto cumplimiento de medidas específicas para que pueda acceder a la adquisición de alimentos, de medicamentos, que pueda ir a las farmacias, que pueda por su puesto también tener espacios, restringidos, pero espacios que son claros para el acceso a servicios esenciales, esto nos permitirá a nosotros hacer un ejercicio de aislamiento preventivo obligatorio, sumado a este simulacro y que nos tiene que llevar al objetivo como país de aplanarle la curva a esa pandemia, que quiere decir aplanarle la curva, quitarle la velocidad de expansión” (…);* por parte de la Alcaldesa se indicó: **“hemos tomado la decisión con el señor Gobernador de Cundinamarca de extender la vigencia de nuestros decretos de simulacro obligatorio del lunes a la media noche al martes a la media noche, se extiende por 24 horas más la vigencia de los decretos de simulacro que hemos expedido en Bogotá en Cundinamarca y normas similares que ha expedido el Gobernador del Meta y el**

Gobernador de Boyacá, esta fue una medida de simulacro que hicimos en conjunto porque somos una misma región la “Bogotá Región”, pero además la región central de Colombia y teníamos que evitar que hubiera una dispersión de esfuerzos”.

Mediante la expedición del Decreto 457 del 22 de marzo de 2020 “*Por el cual se imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público*”; el Ministerio de Interior **ORDENÓ:**

“(…) 1 Aislamiento. Ordenar el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia a partir de las cero horas (00:00 am) del 25 marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 am) del día 13 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

Para efectos de lograr el efectivo aislamiento preventivo obligatorio se limita totalmente la libre circulación de personas y vehículos en el territorio nacional, con las excepciones previstas en el artículo 3 del presente Decreto (...);

Conforme a lo anterior, se toman las siguientes:

- **MEDIDAS URGENTES TRANSITORIAS Y EXCEPCIONALES**

La Lotería de Bogotá con el objeto de garantizar la debida protección de la salud de los trabajadores oficiales y empleados públicos, y para dar cumplimiento a las decisiones adoptadas por las autoridades Nacionales y Distritales, **considera necesario ampliar las medidas preventivas sanitarias como el trabajo en casa y Teletrabajo, debido a la propagación del coronavirus (COVID-19) ; así como establecer mecanismos para que se siga prestando el servicio a través del uso de tecnologías de la información por regla general, para lo cual dispone:**

II. Teletrabajo Extraordinario Excepcional y Transitorio

La Ley 1221 de 2008, define en su artículo 2, el Teletrabajo como: “*Teletrabajo. Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo*”, razón por la cual se constituye en una alternativa viable para el desarrollo de actividades laborales en el marco de la actual emergencia sanitaria y para dar cumplimiento a la urgencia de dar estricto cumplimiento al **aislamiento preventivo obligatorio** para todos los colombianos, desde **martes 24 de marzo a las 23:59 horas hasta el lunes 13 de abril a las 0 horas**”; por tal razón no es necesario cumplir con la serie de requerimientos previos y sus especificaciones concebidos normativamente.

Conforme a lo anterior, como una medida urgente, excepcional y transitoria, se autoriza el trabajo en casa (teletrabajo) **desde el martes 24 de marzo de 2020 hasta el lunes 13 de abril de 2020** a los todos los empleados públicos y trabajadores oficiales; no obstante, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- **EXCEPCIONES A LA LIBRE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS Y PERSONAS**

El Decreto No. 091 del 22 de marzo de 2020 “Por medio del cual se modifica el Decreto 090 de 2020 y se toman otras disposiciones”; modificó adicionando el literal w) del artículo 2 del Decreto 90 de 2020, de la siguiente manera:

Artículo 2: para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero sólo se permitirá la circulación de las personas y vehículos que se desempeñen o sean indispensables para prestar o recibir los siguientes servicios y labores:

w) Personal de empresas y **entidades públicas y privadas necesario e indispensable para atender asuntos relacionados con liquidación, pago y cobro de nóminas, pago de cuentas de contratistas; así como los de soporte para atender modalidades de teletrabajo y trabajo en casa, pagos de seguridad social (...)**

La excepción a este literal aplicará a partir de las 00:00 del 24 de marzo de 2020 y se extenderá hasta las 00:00 del 13 abril del año en curso (...)
(Negrilla y Subrayas agregada al Texto)

Nota: Los servidores públicos que integran las áreas de talento Humano, financiera y contable, y sistemas, coordinaran con el Jefe de Unidad y este su vez con el Jefe Inmediato de la dependencia a la cual pertenece su área , **con el fin de garantizar la atención oportuna de asuntos relacionados con liquidación, pago y cobro de nóminas, pago de cuentas de contratistas;** así como los de soporte para atender modalidades de teletrabajo y trabajo en casa, pagos de seguridad social, para lo cual se deberán organizarse para desplazarse a las instalaciones de la Lotería de Bogotá cuando se requiera atendiendo estrictamente las medidas sanitarias de protección y autocuidado tales como uso de tapabocas, evitar el uso de transporte masivo con el fin de atender y coordinar los precitados asuntos.

- **ORGANIZACIÓN DEL TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA**

Los jefes de Unidad diseñarán la estrategia de teletrabajo extraordinario o trabajo en casa para su área, concertando, para lo cual se requiere de la disposición, organización y colaboración de los trabajadores con el fin de que puedan cumplir sus funciones, lo cual implica corresponsabilidad en el desarrollo, coordinación, y aporte de la información administrativa necesaria para la eficiente realización de sus actividades, para dar cumplimiento al prenombrado plan de trabajo semanal, el cual inicia el miércoles 25 de marzo de 2020 hasta el lunes 13 de abril de 2020.

El plan de trabajo deberá contener la siguiente información:

Semana	Área o dependencia	Tipo de Actividad	Actividad

Nota 1: Se debe organizar la documentación necesaria; así como coordinar y verificar con el área de sistemas los canales y medios virtuales para acceder a teletrabajo y la documentación requerida para el cumplimiento de sus funciones vía remoto.

Nota 2: Con el fin de estar en constante comunicación en el horario laboral de lunes a viernes, se recomienda crear grupos de trabajo vía “WhatsApp” integrado por los jefes de unidad y su equipo de trabajo, con el fin de obtener comunicación constante, coordinar trabajo, absolver dudas, entre otros.

Nota 3: Los jefes de Unidad reportaran los viernes a través de “mensaje de Datos” por correo electrónico a la Gerencia General, Subgerencia General y Secretaria General el seguimiento y cumplimiento del plan de trabajo de las unidades; así como el cumplimiento del plan de trabajo y de las funciones de los trabajadores que integran su equipo de trabajo con copia a Talento Humano.

Nota 4: Los trabajadores oficiales, a los cuales se les va a hacer entrega de expedientes para organizar y foliar, **se deben presentar el 24 de marzo de 2020 en las instalaciones de la Lotería Bogotá**, dentro de la jornada laboral de la mañana, atendiendo estrictamente las medidas sanitarias de protección y autocuidado, tales como uso de tapabocas, evitar movilizarse en transporte masivo, entre otros. Lo anterior, con el fin de coordinar la entrega y plan de trabajo con el jefe Inmediato; el prenombrado plan de trabajo se comunicará a través de mensaje de datos correo electrónico” y “WhatsApp” a la Unidad de talento Humano de la Secretaría General.

Los trabajadores oficiales que consideren necesario asistir a **las instalaciones de la Lotería Bogotá**, para organizar la documentación necesaria con el fin de dar cumplimiento a sus funciones en el lugar de su residencia y para coordinar y verificar con el área de sistemas los canales y medios virtuales para acceder a teletrabajo, podrán igualmente presentarse el **24 marzo de 2020, dentro la jornada laboral de la mañana**, atendiendo estrictamente las medidas sanitarias de protección y autocuidado, tales como uso de tapabocas, evitar movilizarse en transporte masivo, entre otros

Se debe tener en cuenta que el personal de la lotería de Bogotá, que se va presentar en las instalaciones de la misma debe estar plenamente identificado con carnet.

Las instrucciones en relación con la foliación y organización de expedientes les serán comunicada a través de mensajes de datos “correo electrónico”, “WhatsApp” y publicación en la página “web”

Nota 5: Los supervisores de contratos verificarán de acuerdo al objeto y obligaciones del mismo, que sea posible su ejecución, para lo cual organizarán el uso de tecnologías de la información para el seguimiento a la ejecución y el reporte de actividades.

III Trabajo en Casa.

Para los servidores públicos que desarrollan actividades y funciones operativas, de acuerdo con el manual de funciones (archivo, conducción), por tratarse de una situación ocasional urgente, excepcional y transitoria, se autorizará realizar labores de apoyo operativas, tales como archivo y foliación de expedientes de las diversas áreas de la entidad las cuales deben ser coordinadas con el jefe de la Unidad que apoya o la que pertenece de acuerdo al diseño del plan de trabajo con el jefe inmediato y la Unidad de Talento Humano de la Secretaría General.

Para los servidores públicos que desarrollan actividades administrativas, por tratarse de una situación ocasional, urgente, excepcional y transitoria, se autorizará realizar labores en casa como archivo y foliación de expedientes de las diversas áreas de la entidad las cuales deben ser coordinadas con el jefe de la Unidad que apoya o la que pertenece de acuerdo al diseño del plan de trabajo con el jefe inmediato y la Unidad de Talento Humano de la Secretaría General.

Igualmente se autoriza el archivo y foliación de expedientes del archivo de gestión de la dependencia a la que pertenece o de la Unidad que requiera apoyo, actividades que deben ser coordinadas con el jefe de la Unidad que apoya o al que pertenece de acuerdo al diseño del plan de trabajo con el jefe inmediato y la Unidad de Talento Humano de la Secretaría General.

Nota 1: Los jefes de Unidad harán entrega de los expedientes relacionándolos y el trabajador se compromete a su debida custodia y cuidado y a retornarlos una vez se superen las causas que dieron origen al trabajo en casa.

Nota 2: Con el fin de estar en constante comunicación en el horario laboral de lunes a viernes, los trabajadores deben estar en comunicación constante con los grupos de trabajo vía “WhatsApp” integrado por los jefes de unidad y su equipo de trabajo, con el fin de obtener comunicación constante, coordinar trabajo, absolver dudas, entre otros.

IV Consideraciones Generales.

Por tratarse de una medida preventiva de carácter urgente, temporal y excepcional en virtud de un asunto de salud pública de orden mundial, fundamentado en el cumplimiento obligatorio medidas para preservar la vida y salud de las personas, adoptadas por las autoridades territoriales, distritales y Nacionales; por tal razón la Lotería de Bogotá no asumirá gastos asociados al consumo de energía, telefónica e internet en el domicilio del teletrabajo extraordinario.

Teniendo en cuenta que la Lotería de Bogotá , realizó encuesta “formulario encuesta funcionarios”, relativo a la disponibilidad de internet y equipos de cómputo de los empleados

públicos y trabajadores oficiales, se autorizará de manera transitoria y excepcional, la entrega de computadores portátiles a los empleados públicos y trabajadores oficiales que lo soliciten por escrito al jefe Inmediato con copia al área de sistemas de la Secretaría General, para lo cual se deberá suscribir un acta de entrega, con el compromiso del empleado público o trabajador oficial de trasladarlo de manera adecuada; así como asumir su custodia y cuidado.

Nota 1: En caso de pérdida o deterioro del equipo computador portátil, la Lotería de Bogotá no asumirá costos e iniciará las acciones administrativas pertinentes.

Nota 2: Para la entrega del computador portátil a los empleados públicos y trabajadores oficiales que lo requieran, se deberá suscribir un acta de entrega en el cual se identifique la placa de inventario del equipo de cómputo y su estado; una vez se superen las causas que dieron origen a la entrega de equipos de cómputo se debe reintegrar el mismo a más tardar el día hábil siguiente, con el compromiso por parte del trabajador oficial o empleado público de trasladarlo de manera adecuada; así como asumir su custodia y cuidado.

Nota 3: El Área de Sistemas, coordinará los medios de canales de comunicación permanentes (correo electrónico, videoconferencia, aplicación de trabajo colaborativo, chat y/o teléfono) durante la jornada laboral para permitir el contacto entre el servidor y su superior jerárquico y/o sus compañeros de trabajo, con el fin de apoyar las estrategias de teletrabajo; así como proporcionará el soporte técnico dentro de la jornada laboral y apoyará los requerimientos previos para realizar mesas de trabajo, reuniones, comités virtuales entre otros; para lo cual los empleados públicos, trabajadores y contratistas deben atender los lineamientos técnicos señalados por el área de Sistemas de la Secretaría General, que se han publicado en la página “web” de la Lotería de Bogotá y demás que serán comunicados a través de mensaje de datos en correo electrónico, “WhatsApp” y en la prenombrada página “web” de la entidad.

Igualmente, se tendrá en cuenta lo informado por los servidores públicos de la lotería de Bogotá en el diligenciamiento “formulario encuesta funcionarios”, relativo a la disponibilidad de internet y equipos de cómputo.

Nota 4: La prestación del servicio a través del uso de tecnologías de la información por regla general constituyen herramientas que permiten a la entidad y a sus empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas, contar con recursos e instrumentos para la administración, tratamiento, gestión, organización, seguimiento y control de la información atinente a sus funciones; por tal razón serán corresponsables en la administración, seguridad y gestión de la información a través del uso de tecnologías

Las anteriores medidas se mantendrán vigentes o modificaran hasta tanto duren las causas que le dieron origen o se disponga lo pertinente por las autoridades competentes.

El contenido de la presente circular se comunica a través de correo electrónico a las direcciones electrónicas de los trabajadores en mensaje de datos; así como se dispone su publicación en la página “web” de la Lotería de Bogotá, en los términos del literal a) del artículo 2 y artículo 6 de la Ley 527 de 1999 “Por medio de la cual se define y reglamenta

el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones

Original Impreso Firmado por

LUZ MARY CARDENAS HERRERA
Gerente General

Revisó: Jenny Rocío Ramos Godoy- Secretaria General
Revisó: Martha Liliana Duran- Jefe de Talento Humano- Secretaría General
Revisó: Gloria Esperanza Acosta Sánchez- Jefe Unidad Financiera y Contable
Revisó: Yolanda Patricia Gallego Galvis- Profesional Especializado – Sistemas- Secretaría General
Elaboró: María Camila Arroyave – Contratista (Contrato No. 07 de 2020)

Original Impreso firmado por

JENNY ROCÍO RAMOS GODOY
Secretaria General