

**CIRCULAR No.**

**0/18**

**PARA:** Servidores de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

**DE:** Subdirección Administrativa y Financiera  
Luz Mary Peralta Rodríguez

**ASUNTO:** Actividades de capacitación para atender las medidas de prevención, promoción y recomendaciones frente al COVID-19

La Subdirección Administrativa y Financiera en cumplimiento de la Circular No. 016 de 2020, en la cual se desplegaron los lineamientos y acciones de contención, medidas de prevención, promoción y recomendaciones frente al COVID-19, en lo que respecta a las medidas de autocuidado colectivo, decidió realizar la suspensión del contrato No. 422 de 2019 vigente, que tiene por objeto adelantar las capacitaciones a los funcionarios de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

En virtud de ello y en concordancia con lo establecido en el Decreto 457 de 2020, "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus Covid-19 y el mantenimiento del orden publico". La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en alianza con el Departamento Administrativo del Servicio Civil, se permite informar que todos los funcionarios deberán realizar el curso:

- Ingreso al Servicio Público, el cual tiene por objeto fortalecer el proceso de inducción y reinducción, en temas tales como el Estado, el Sistema Integrado de Gestión, deberes-derechos-prohibiciones del servidor e incentivando el sentido de identidad para la construcción de una mejor Ciudad.

Los funcionarios de la Secretaría, para acreditar el cumplimiento de la realización del curso antes mencionado, deberán remitir copia del Diploma al correo electrónico: [corporativa@desarrolloeconomico.gov.co](mailto:corporativa@desarrolloeconomico.gov.co), el cual hará se remitirá a la Historia Laboral.



Adicionalmente y de acuerdo con las funciones de cada uno, se deberá realizar otro de los cursos existentes en la plataforma: <https://moodle.serviciocivil.gov.co/pao/public/index?id=1>, del cual también se debe remitir copia del Diploma al correo electrónico: [corporativa@desarrolloeconomico.gov.co](mailto:corporativa@desarrolloeconomico.gov.co), el cual hará se remitirá a la Historia Laboral.

Las evidencias de cumplimiento de los cursos se deberán remitir una vez finalizado cada uno de los módulos.

Atentamente



**Luz Mary Peralta Rodríguez**

**Subdirectora Administrativa y Financiera**

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Diego Forero \ Ana María Gómez Quintero \ Profesional Especializado	
Revisó:	Luz Mary Peralta \ Subdirectora Administrativa y Financiera	
Aprobó:		

