



## RESOLUCIÓN No. 0050 DE 31 ENE 2023

*“Por la cual se establece el horario laboral y de atención al público de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*

### LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

En ejercicio de sus facultades legales, en especial, en especial las conferidas en el artículo 33 del Decreto Nacional 1042 de 1978, el artículo 2.2.5.5.53 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017, el literal u) del artículo 5° del Decreto Distrital 428 de 2013, el artículo 3° del Decreto Distrital 842 de 2018, el artículo 209 de la Constitución Política, y

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que conforme el artículo 33 del Decreto Nacional 1042 de 1978<sup>1</sup>, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo.

Que el numeral 18 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 *“Por el cual se establecen unas asignaciones en materia de personal a los organismos del sector central de la Administración Distrital”*, asignó a las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos la competencia para establecer los horarios de trabajo de los/las servidores/as públicos/as de las respectivas entidades u organismos.

Que el literal b) del numeral 3 del artículo 2 de la Ley 909 de 2004<sup>2</sup>, establece como uno de los criterios básicos del principio de orientación al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, la flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarla a las necesidades cambiantes de la sociedad.

Que el artículo 2.2.5.5.53 del Decreto Nacional 1083<sup>3</sup> de 2015, prescribe: *“Horarios flexibles para empleados públicos. Los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y*

---

<sup>1</sup> Decreto Nacional 1042 de 1978 “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones.

<sup>2</sup> Ley 909 de 2004: “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”

<sup>3</sup> Decreto Nacional 1083 de 2015: “Por medio del cual se expide el decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública”

## RESOLUCIÓN No. 0050 DE 31 ENE 2023

Continuación de la Resolución *“Por la cual se establece el horario laboral y de atención al público de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*

*territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores”.*

Que el artículo 3° del Decreto Distrital 842 de 2018 señala como una facultad de los Secretarios de Despacho, establecer horarios flexibles para las servidoras y servidores públicos que acrediten encontrarse en alguna de las situaciones en este señaladas.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto Distrital 842 de 2018, el horario de trabajo de las servidoras y servidores de la Administración Distrital es de lunes a viernes en jornada continua de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.

Que el numeral 12 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, fija como deber de todo servidor público, dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

Que mediante Resolución Interna 0269 del 08 de junio de 2021, *“Por medio de la cual se imparten lineamientos para el retorno seguro al trabajo en alternancia en el marco de la pandemia COVID-19, en los espacios de atención al público a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer y en la sede central”*, la Secretaría Distrital de la Mujer impartió instrucciones para la atención en alternancia entre presencialidad y trabajo en casa, en los espacios de atención al público a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer y en los espacios de la sede central, con el fin garantizar la prestación del servicio a las ciudadanas, preservando la vida y la salud de las y los colaboradores de la entidad, asumiendo de manera responsable comportamientos de autocuidado y el acatamiento de las normas sanitarias y de bioseguridad.

Que la Secretaría Distrital de la Mujer expidió la Resolución 0093 del 07 de abril de 2022 *“Por la cual se establece el horario laboral en la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*, mediante la cual se establecieron el horario laboral, los horarios flexibles y la jornada ocasional para las servidoras y servidores de la Entidad, reglamentando su implementación.

Que mediante Resolución interna 0316 del 08 de septiembre de 2022, Secretaría Distrital de la Mujer, modificó los artículos primero y tercero de la Resolución 0093 del 07 de abril de 2022 *“Por la cual se establece el horario laboral en la secretaria Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*

Que en razón a lo anterior, corresponde a la Secretaria Distrital de la Mujer, determinar el horario de trabajo de los servidores/as públicos/as de la Entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

## RESOLUCIÓN No. 0050 DE 31 ENE 2023

Continuación de la Resolución *“Por la cual se establece el horario laboral y de atención al público de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*

### CAPÍTULO I HORARIO LABORAL PLANTA DE PERSONAL

**ARTÍCULO PRIMERO.** Las servidoras y servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer, retornarán a la modalidad presencial en su totalidad, a partir del 13 de febrero de 2023.

**ARTÍCULO SEGUNDO. HORARIO LABORAL.** El horario laboral para las servidoras y los servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer será de lunes a viernes en jornada continua de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una (1) hora diaria para tomar el almuerzo.

El horario de almuerzo será distribuido en dos turnos de 12:00 m a 1:00 p.m. o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m., garantizando la atención continua e ininterrumpida en la prestación del servicio en todas las dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer, lo cual será coordinado por cada jefa o jefe inmediato.

**PARÁGRAFO 1°.** Con el fin de garantizar el horario de funcionamiento y atención en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres (CIOM), el horario laboral para las servidoras y servidores públicos que presenten sus servicios en las CIOM, será de lunes a viernes en jornada continua de 8:00 a.m. a 5:30 p.m.

**PARÁGRAFO 2°.** El horario laboral establecido para las servidoras y los servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer que laboran en la Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres de la localidad de Sumapaz será de lunes a viernes de 8:00 am a 5:30 pm y se desarrollará en jornadas especiales de trabajo programadas por turnos de lunes a viernes de acuerdo con las necesidades de las mujeres de la localidad, garantizando, en todo caso, que el equipo de trabajo asignado labore máximo la jornada de cuarenta y dos punto cinco (42.5) horas semanales, dentro de las cuales se tendrán en cuenta los tiempos de desplazamiento y sin incluir los días sábados, domingos, ni festivos.

**PARÁGRAFO 3°.** La jornada laboral para las servidoras y los servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer que laboran en la Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres de la localidad de Sumapaz que deben trasladarse desde la ciudad de Bogotá hasta la localidad de Sumapaz, empezará a contarse desde el momento en que llegue el vehículo a recogerlas y recogerlos a su lugar de residencia cuando el transporte sea suministrado por la Entidad.

Cuando las servidoras y los servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer que laboran en la Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres de la localidad de Sumapaz deban trasladarse en transporte público, la jornada laboral iniciará desde el momento en que salen de su lugar de residencia a tomar su transporte.

## RESOLUCIÓN No. 0050 DE 31 ENE 2023

Continuación de la Resolución “*Por la cual se establece el horario laboral y de atención al público de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*”

**ARTÍCULO TERCERO. - HORARIO FLEXIBLE.** Establecer los siguientes horarios flexibles de trabajo en la Secretaría Distrital de la Mujer, así:

- De lunes a viernes en jornada de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.
- De lunes a viernes en jornada de 9:00 a.m. a 6:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.

**PARÁGRAFO 1°.** Las servidoras y servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones, podrán solicitar la aplicación de horario flexible.

- a) Quienes tengan deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge, compañero, compañera permanente.
- b) Quienes tengan bajo su protección y cuidado hijos menores o en condición de discapacidad.
- c) Quienes tengan bajo su protección y cuidado a personas de la tercera edad o en condición de discapacidad o dependencia de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad.
- d) Servidoras y servidores públicos que por causa de enfermedad debidamente diagnosticada y grave requieran desempeñar su labor en horario diferente.
- e) Por situaciones que, a juicio de la Entidad y con previo visto bueno de la jefa o jefe inmediato, se configuren en justa causa para conferir el horario flexible.
- f) Las demás que determine la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., las cuales se entenderán incorporadas a la presente Resolución.

**PARÁGRAFO 2°.** Las servidoras y servidores públicos interesados en optar por uno de los horarios flexibles establecidos en la presente Resolución deben solicitarlo a la jefa o jefe inmediato, indicando las razones por las cuales requieren el horario flexible adjuntando los documentos que soportan la solicitud.

La jefa o jefe inmediato, teniendo en cuenta las razones expuestas por la servidora o el servidor, los criterios de prioridad descritos en el párrafo primero del presente artículo, las necesidades del servicio y la no afectación del horario de atención de la dependencia, determinará la procedencia o no de la aplicación del horario flexible y enviará la solicitud a la Dirección de Talento Humano para su autorización.

**PARÁGRAFO 3°.** Las servidoras y servidores públicos que tienen prioridad en la aplicación del horario flexible deberán adjuntar a su solicitud copia legible de los siguientes documentos, según el caso, cuando no reposen en la historia laboral:

- a) **Servidoras o servidores públicos en situación de discapacidad:** Certificado médico o dictamen de la Empresa Promotora de Salud (EPS), la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) o de la Junta de Calificación de Invalidez, en el cual conste la situación de discapacidad.

## RESOLUCIÓN No. 0050 DE 31 ENE 2023

Continuación de la Resolución *“Por la cual se establece el horario laboral y de atención al público de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*

b) **Servidoras o servidores públicos con hijos menores de 18 años:** Copia del registro civil de nacimiento que demuestre el parentesco. En el caso de hijas o hijos adoptivos el certificado de adopción o acta de entrega del menor, expedido por el ICBF o el documento que haga sus veces.

c) **Servidoras o servidores públicos con hijos mayores de 18 años en situación de discapacidad o enfermedad que requieran su cuidado permanente:** Copia de la cédula de ciudadanía de la hija o hijo, copia del registro civil de nacimiento que demuestre el parentesco o en el caso de hijas o hijos adoptivos el certificado de adopción o acta de entrega del menor, expedido por el ICBF o la entidad autorizada para tal fin o el documento que haga sus veces, y certificado o dictamen médico expedido por la EPS, la ARL o la Junta de Calificación de Invalidez, en el cual conste la situación de enfermedad o discapacidad, según el caso.

d) **Servidoras o servidores públicos responsables de familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o de su cónyuge o compañero, compañera permanente, en ambos casos que se encuentren en situación de discapacidad o enfermedad que requiera su cuidado permanente:** Copia de los registros civiles de nacimiento donde conste el parentesco con la servidora o servidor, si es el o la cónyuge, copia del registro civil de matrimonio y, si es el compañero o compañera permanente escritura pública, acta de conciliación, sentencia judicial o declaración juramentada de convivencia, esta última suscrita por los compañeros permanentes. También, deberán aportar copia del documento de identificación de la persona en situación de discapacidad o enfermedad, declaración del servidor en donde se exprese la necesidad de prestar su atención a la persona que lo requiere, la dependencia económica de esta y el certificado o dictamen médico expedido por la EPS, la ARL o la Junta de Calificación de Invalidez, donde conste la situación de enfermedad o discapacidad y la necesidad de atención o cuidado permanente.

**PARÁGRAFO 4°.** Para todos los efectos, la verificación y seguimiento al cumplimiento del horario flexible autorizado a la servidora o servidor público, será responsabilidad de su jefa o jefe inmediato, quien deberá informar oportunamente a la Dirección de Talento Humano cualquier novedad sobre el particular.

**PARÁGRAFO 5°.** Cuando por cualquier circunstancia cesen las responsabilidades familiares descritas en el presente artículo, la servidora o servidor público que gozó de este beneficio deberá informarlo oportunamente y por escrito a la Dirección de Talento Humano con copia a la jefa o jefe inmediato.

**PARÁGRAFO 6°.** La Dirección de Talento Humano validará el cumplimiento de los requisitos e informará la decisión de aprobarlo o no; decisión que será notificada a la interesada o interesado, así como a la jefa o jefe inmediato, y contra la que procederá el recurso de reposición en los términos de la Ley 1437 de 2011 o la norma que la adicione, modifique o sustituya y la fecha a partir de la cual inicia labores en horario flexible.

## RESOLUCIÓN No. 0050 DE 31 ENE 2023

Continuación de la Resolución “*Por la cual se establece el horario laboral y de atención al público de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*”

**PARÁGRAFO 7°.** Una vez escogido el horario solo podrá modificarse semestralmente.

**ARTÍCULO CUARTO - JORNADA OCASIONAL.** Excepcionalmente y por razones especiales de servicio podrá autorizarse el trabajo ocasional en días dominicales y festivos, para lo cual se requerirá de la autorización previa de la Secretaria Distrital de la Mujer o de quien esta delegue, en la que se especificarán las tareas a desempeñar.

El trabajo ocasional de los sábados, dominicales y festivos para las servidoras y los servidores que, de acuerdo con la escala de remuneración, no tengan derecho a la liquidación y pago en los términos del artículo 40 del Decreto Nacional 1042 de 1978, tendrán derecho como descanso remunerado a un número de horas igual a las laboradas como trabajo ocasional. Para efectos de lo anterior, se debe acordar con la jefe o jefe inmediato, el momento en el que se hará efectivo dicho descanso remunerado dentro de las dos (2) semanas posteriores a la fecha del trabajo ocasional realizado.

El día de descanso compensado se reconocerá sin perjuicio de la asignación ordinaria a que tenga derecho la servidora o servidor público por haber laborado el mes completo y su remuneración se entiende incluida en la asignación mensual.

**PARÁGRAFO 1°.** *La Secretaria Distrital de la Mujer delegará a las y los jefes inmediatos, para autorizar las jornadas ocasionales de las y los servidores públicos a su cargo, y para acordar las fechas en que se compensará el tiempo laborado en jornada ocasional.*

**PARÁGRAFO 2°.** *Una vez acordada y aprobada la jornada ocasional y las fechas de compensación de tiempo, que deberá ser dentro de las 2 semanas siguientes a la fecha en que se llevó a cabo el trabajo ocasional, las jefas o jefes inmediatos deberán informar de ello a la Dirección de Talento Humano a fin de que se adelanten las acciones pertinentes de carácter administrativo laboral.”*

### CAPÍTULO II HORARIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

**ARTÍCULO QUINTO. ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA EN SEDE CENTRAL.** El servicio de atención a la ciudadanía se prestará de manera presencial, de lunes a viernes, en horario continuo de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida 1 hora de almuerzo.

El horario de almuerzo será distribuido en dos turnos de 12:00 m a 1:00 p.m. o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m., garantizando la atención continua e ininterrumpida en la prestación del servicio, lo cual será coordinado con la jefa o jefe inmediato.





## RESOLUCIÓN No. 0050 DE 31 ENE 2023

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece el horario laboral y de atención al público de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”

Simultáneamente, se continuará prestando el servicio en la modalidad telefónica y virtual, mediante los canales de atención disponibles, que se fijarán en un lugar visible al público y en la página web de la Entidad, así:

**Celular:** 304 1265865

**Correo electrónico institucional:** [servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

**Correo electrónico notificaciones judiciales:** [notificacionesjudiciales@sdmujer.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@sdmujer.gov.co)

**PARÁGRAFO** A través de la página web de la Entidad los ciudadanos podrán acceder al sistema de información “Bogotá te escucha” mediante el cual podrán registrar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, solicitudes y felicitaciones de su competencia.

**ARTÍCULO SEXTO. ATENCIÓN EN LAS CASAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES.** Los servicios de atención al ciudadano de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres se prestarán a través de la modalidad presencial en cada una de las sedes, de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a.m. a 5:30 p.m.

Simultáneamente se continuará realizando la atención de manera telefónica y virtual, mediante los siguientes canales de atención disponibles, que se fijarán en un lugar visible al público y en la página web, así:

**Si estás en Bogotá y eres una mujer víctima de violencias o estás en riesgo de feminicidio, comunícate con alguno de estos canales para recibir orientación y conocer tus derechos.**

**#EnCasaSinViolencias**

**Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres (CIOM)**  
Atención telefónica: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 6:00 p.m.

<p><b>Usaquén:</b> Psicóloga: 305 7014276 Abogada: 305 8172924 <a href="mailto:ciouasquenos@sdmujer.gov.co">ciouasquenos@sdmujer.gov.co</a></p> <p><b>Chincha:</b> Psicóloga: 305 8147960 Abogada: 305 8163071 <a href="mailto:ciusanfate@sdmujer.gov.co">ciusanfate@sdmujer.gov.co</a></p> <p><b>Urdaneta:</b> Psicóloga: 305 8148650 Abogada: 305 8171223 <a href="mailto:cioumde@sdmujer.gov.co">cioumde@sdmujer.gov.co</a></p> <p><b>Bosa:</b> Psicóloga: 305 8156729 Abogada: 305 8847970 <a href="mailto:ciobosa@sdmujer.gov.co">ciobosa@sdmujer.gov.co</a></p> <p><b>Foetibón:</b> Psicóloga: 305 8161135 Abogada: 305 8167764 <a href="mailto:ciofonibon@sdmujer.gov.co">ciofonibon@sdmujer.gov.co</a></p> <p><b>Puerto Aranda:</b> Psicóloga: 305 8144168 Abogada: 305 8153195 <a href="mailto:ciopuentearanda@sdmujer.gov.co">ciopuentearanda@sdmujer.gov.co</a></p>	<p><b>Chapinero:</b> Psicóloga: 305 8144152 Abogada: 305 8170223 <a href="mailto:ciochapinero@sdmujer.gov.co">ciochapinero@sdmujer.gov.co</a></p> <p><b>San Cristóbal:</b> Psicóloga: 305 8604554 Abogada: 305 8129565 <a href="mailto:ciisancristobal@sdmujer.gov.co">ciisancristobal@sdmujer.gov.co</a></p> <p><b>Tunjuelito:</b> Psicóloga: 305 7050101 Abogada: 305 8172977 <a href="mailto:ciotunjuelito@sdmujer.gov.co">ciotunjuelito@sdmujer.gov.co</a></p> <p><b>Kenedy:</b> Psicóloga: 305 8173376 Abogada: 305 8162407 <a href="mailto:ciokenedy@sdmujer.gov.co">ciokenedy@sdmujer.gov.co</a></p> <p><b>Engativá:</b> Psicóloga: 305 8171366 Abogada: 305 8167232 <a href="mailto:ciengativa@sdmujer.gov.co">ciengativa@sdmujer.gov.co</a></p> <p><b>Rafael Uribe Uribe:</b> Psicóloga: 305 8620929 Abogada: 305 8160070 <a href="mailto:ciorafaeluribe@sdmujer.gov.co">ciorafaeluribe@sdmujer.gov.co</a></p>	<p><b>Suba:</b> Psicóloga: 305 8171733 Abogada: 305 8158168 <a href="mailto:ciosuba@sdmujer.gov.co">ciosuba@sdmujer.gov.co</a></p> <p><b>Teusaquillo:</b> Psicóloga: 305 8160245 Abogada: 305 8160245 <a href="mailto:cioteusaquillo@sdmujer.gov.co">cioteusaquillo@sdmujer.gov.co</a></p> <p><b>Antonio Nariño:</b> Psicóloga: 305 8140948 Abogada: 305 8617781 <a href="mailto:ciantonianarino@sdmujer.gov.co">ciantonianarino@sdmujer.gov.co</a></p> <p><b>La Candelaria:</b> Psicóloga: 305 8161869 Abogada: 305 8168846 <a href="mailto:ciocandelaria@sdmujer.gov.co">ciocandelaria@sdmujer.gov.co</a></p> <p><b>Ciudad Bolívar:</b> Psicóloga: 305 7062958 Abogada: 305 8170447 <a href="mailto:ciocudadbolivar@sdmujer.gov.co">ciocudadbolivar@sdmujer.gov.co</a></p> <p><b>Sumapaz:</b> Psicóloga: 305 8165102 Abogada: 305 8165102 <a href="mailto:ciosumapaz@sdmujer.gov.co">ciosumapaz@sdmujer.gov.co</a></p>	<p><b>Santos Unidos:</b> Psicóloga: 305 8165101 Abogada: 305 8163024 <a href="mailto:ciobarrissantosu@sdmujer.gov.co">ciobarrissantosu@sdmujer.gov.co</a></p> <p><b>Los Martires:</b> Psicóloga: 305 8167147 Abogada: 305 8161390 <a href="mailto:ciomartires@sdmujer.gov.co">ciomartires@sdmujer.gov.co</a></p>
--	---	--	--




**O llama a emergencias:** **123** Gratis las 24 horas. Si la vida de cualquier persona está en peligro.

**155** Si una mujer es víctima de violencias fuera de Bogotá.



SECRETARÍA DE LA MUJER

**ARTÍCULO SEPTIMO. ATENCIÓN EN CASA DE TODAS.** Los servicios que brinda la Estrategia Casa de Todas se prestarán de manera presencial de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

## RESOLUCIÓN No. 0050 DE 31 ENE 2023

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece el horario laboral y de atención al público de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”

Simultáneamente se continuará realizando la atención de manera telefónica y virtual, mediante los siguientes canales de atención disponibles, que se fijarán en un lugar visible al público y en la página web, así:



**CASA DE TODAS**

**Articulamos acciones para brindar atención integral a las mujeres diversas en Bogotá.**

Nuestros servicios psicosociales y jurídicos se encuentran disponibles, así como el apoyo de nuestro equipo de Casa de Todas.

**Información de contacto**

305 816 2919  
305 712 3471  
casadetodas@sdmujer.gov.co

SECRETARÍA DE LA MUJER

**ARTÍCULO OCTAVO. MANZANAS DE CUIDADO Y UNIDADES MÓVILES.** La atención a la ciudadanía en la modalidad presencial en las Manzanas de Cuidado, se realizará de lunes a viernes, en horario de 8:00 a.m a 4:00 p.m.

Las Unidades Móviles prestarán atención a la ciudadanía de la siguiente manera:

Unidad Móvil Urbana		
Localidad	Ubicación	Días de Operación
Rafael Uribe Uribe	UPZ Diana Turbay - Parque El Portal II	Lunes y Jueves (Horario de 8:00 am a 5:00 pm)
Engativá	UPZ Boyacá Real - Parque La Almería	Martes y Viernes (Horario de 8:00 am a 5:00 pm)
Suba	UPZ Suba - Parque Turinga	Miércoles y Sábado (Horario de 8:00 am a 5:00 pm)

Unidad Móvil Rural		
Localidad	Ubicación	Días de Operación
Usme	Vereda Arrayanes (Predio El Tesoro)	Lunes y Martes (Horario de 8:00 am a 4:00 pm)
Usaquén	Sector Lomitas (Seminario Nuestra Señora de Chiquinquirá)	Miércoles y Jueves (Horario de 8:00 am a 4:00 pm)
San Cristóbal	Aguas Claras (El Mirador)	Viernes y Sábado (Horario de 8:00 am a 4:00 pm)

**ARTÍCULO NOVENO. LÍNEA PÚRPURA.** La atención fuera de los horarios establecidos en los artículos segundo y tercero de la presente Resolución se podrá realizar a través de la Línea Púrpura Distrital





## RESOLUCIÓN No. 0050 DE 31 ENE 2023

Continuación de la Resolución “*Por la cual se establece el horario laboral y de atención al público de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*”

“*Mujeres que escuchan mujeres*”, la cual permanecerá en funcionamiento a través del número 018000112137, gratuito en Bogotá desde teléfono fijo o celular, así no se tenga minutos, por chat de WhatsApp 3007551846, o al correo electrónico: [lpurpura@sdmujer.gov.co](mailto:lpurpura@sdmujer.gov.co).

**ARTÍCULO DÉCIMO. VENTANILLA VIRTUAL.** La atención para la radicación de documentos continuará realizándose a través de la ventanilla virtual, ingresando a la página web de la Entidad al enlace de “*Ventanilla Única Virtual*”. Sin embargo, también se prestará el servicio de manera presencial de lunes a viernes en el horario de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. PUBLICACIÓN.** La presente Resolución se fijará en un sitio visible de las oficinas donde se preste atención a las mujeres y ciudadanos, y se publicará en la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. VIGENCIA.** Esta Resolución rige a partir de su publicación en la página web y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente las Resoluciones 0269 del 8 de junio de 2021, 093 del 7 abril de 2022 y 316 del 08 de septiembre de 2022.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá, D. C., a los **31 ENE 2023**

**DIANA RODRÍGUEZ FRANCO**  
Secretaria Distrital de la Mujer

Proyectó y Aprobó: Claudia Marcela García Santos - Directora de Talento Humano  
Revisó: Lucía Clemencia Ramírez Rodríguez – Contratista – Subsecretaría de Gestión Corporativa /LCP  
Revisó y Aprobó: Laura Marcela Tami Leal - Subsecretaria de Gestión Corporativa /LCP  
Revisó: Natalia Oviedo Meza – Asesora Despacho