

CIRCULAR INTERNA N° 011 DE 2021

FECHA: 30/09/2021

DE: SECRETARÍA GENERAL

PARA: SECRETARIOS, GERENTES Y JEFES DE OFICINA

ASUNTO: CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD PARA FUNCIONARIOS Y/O CONTRATISTAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Teniendo en cuenta que una de las obligaciones de los Estados parte de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad es la de recopilar información estadística adecuada, que permita la formulación y aplicación de las políticas dirigidas a la población con discapacidad, y que mediante Resolución 113 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social se dispuso que todas las personas con discapacidad en Colombia soliciten y obtengan un certificado de discapacidad, que les ayudará a reclamar beneficios ante diversas instituciones.

Que el numeral 13 del artículo 5° de la Ley Estatutaria 1618 de 2013 dispone, que es responsabilidad de las entidades públicas del nivel territorial, implementar mecanismos para mantener actualizado el Registro de Localización y Caracterización de las Personas con Discapacidad - RLCPD e incluir en sus planes de desarrollo, acciones para fortalecerlo e incorporar la variable de discapacidad en los demás sistemas de protección social y sus registros administrativos.

En el camino por construir una Barranquilla equitativa y próspera, en donde haya oportunidades para todos, la inclusión laboral de personas con discapacidad representa uno de los retos más importantes para la Administración distrital.

Es por eso, que desde la Oficina de Relación con el Ciudadano de la Secretaría General del Distrito invitamos a los Secretarios, Gerentes y Jefes de Oficina de la Barranquilla Imparable que consoliden y nos compartan los siguientes datos de los funcionarios y contratistas en condición de discapacidad de sus dependencias para que así sea generado su certificado de discapacidad:

1. Nombre completo

2. Número de cédula de ciudadanía
3. Teléfono de contacto
4. EPS
5. Tipo de discapacidad
6. Dependencia a la cual pertenece el funcionario o contratista
7. Cargo que desempeña

**Adjunto se comparte hoja de Excel para diligenciar.*

La información deberá ser remitida al correo electrónico institucional taguilar@barranquilla.gov.co de la funcionaria Tatiana Aguilar Támara, de la Oficina de Relación con el Ciudadano, con copia al correo kmoreno@barranquilla.gov.co de la Dra. Karen Moreno Echeverri, Jefe de Oficina (E).

Agradezco su gestión y colaboración,



MARÍA MÓNICA HERNÁNDEZ UCRÓS
Secretaria General del Distrito

*Proyectó: Tatiana Aguilar Támara – Abogada Externa – Oficina de Relación con el Ciudadano
Revisó: Karen Moreno Echeverri – Jefe de Oficina (E) - Oficina de Relación con el Ciudadano*