



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN No. 253 - - - - -
(19 MAR 2020)

"Por medio de la cual se dispone el teletrabajo extraordinario y horarios flexibles en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus COVID – 19 y se dictan otras disposiciones"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

En uso de sus facultades legales, de conformidad con el Acuerdo 440 de 2010 y estatutos de la Entidad y los estatutos de la Entidad,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo No.440 de 2010, se creó el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, como establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Que mediante Decreto No.081 del 11 de marzo de 2020 la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C., dispuso la adopción de medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus COVID-19.

Que el Instituto Distrital de las Artes –Idartes, mediante Resolución No. 230 del 12 de marzo de 2020, dispuso socializar las recomendaciones y directrices en materia de prevención y mitigación del riesgo por la situación epidemiológica generada por el Coronavirus COVID-19 y dictó otras disposiciones.

Que en el artículo cuarto de la referida Resolución No. 230 se dispuso lo pertinente en materia de turnos y cumplimiento de la jornada laboral.

Que de conformidad con el Decreto Distrital 084 de 2020 y las Circulares 24 y 26 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en relación con el teletrabajo extraordinario, es necesario implementar las acciones al interior de la Entidad para atender lo pertinente, garantizando la correcta prestación de los servicios.

Que según la Circular 01 del 18 de marzo de la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes – Idartes se han flexibilizado tres horarios de trabajo, siendo obligación de cada Subdirector, Jefes de Oficinas Asesoras y Gerentes concertar con sus funcionarios de manera proporcional y eficiente los horarios correspondientes.

Que en igual sentido y conforme con lo establecido en la Circular 24 de 2020, se reconoce la viabilidad del teletrabajo como medida transitoria y excepcional de carácter preventiva, a través del uso de herramientas tecnológicas colaborativas, tales como el acceso remoto a la intranet, al correo electrónico institucional, al Orfeo y Google Drive, por el término de 14 días calendario continuos, a los funcionarios que se encuentren en las siguientes condiciones o supuestos de hecho:

- a. A los servidores públicos que recientemente hayan llegado de algún país con incidencia de COVID-19, se concede por el término de 14 días calendario continuos.
- b. A los servidores públicos que hayan estado en contacto con pacientes diagnosticados con COVID – 19, se concede por el término de 14 días calendario continuos.
- c. A los servidores públicos que presenten sintomatología respiratoria leve o moderada, fiebre, tos persistente, secreciones nasales o malestar general, se concede por el término de 14 días calendario continuos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN No. 2 5 3 - - - -

(1 9 MAR 2020)

“Por medio de la cual se dispone el teletrabajo extraordinario y horarios flexibles en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus COVID – 19 y se dictan otras disposiciones”

QUE se autoriza el trabajo en casa, a través de herramientas tecnológicas colaborativas, tales como el acceso remoto a la intranet, al correo electrónico institucional, al Orfeo y Google Drive, de manera ininterrumpida, para los funcionarios que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos de hecho:

- A los servidores públicos mayores de 60 años de edad.
- A las servidoras públicas en estado de embarazo.
- A los servidores públicos con enfermedades de alto riesgo (hipertensión, cáncer, diabetes, asma o cualquier condición cardiovascular y/o respiratoria.).

Que a los demás funcionarios, que no se encuentren en las situaciones descritas, se deberá acordar la modalidad de teletrabajo extraordinario, con su superior, para un máximo de tres (3) días hábiles a la semana, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- a. Características funcionales del empleo.
- b. Número de servidores públicos en la dependencia.
- c. No afectación del servicio.
- d. Condiciones para teletrabajar en el lugar de domicilio.

Que las referidas disposiciones indican las situaciones en las cuales se debe atender el teletrabajo extraordinario según los numerarles 2.1, 2.2 y 2.3 de la Circular citada atendiendo los casos particulares que sean definidos al interior de cada una de las dependencias y áreas de la entidad.

Que en concordancia con lo expuesto, la Entidad acogiéndose a los lineamientos y directrices distritales y en especial, a promover acciones de mitigación y contención de la emergencia, para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus COVID – 19.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Disponer el teletrabajo extraordinario en el Instituto Distrital de las Artes- Idartes para todos los trabajadores que se encuentren en las siguientes condiciones particulares: (2.1, 2.2 y 2.3 de la Circular 01).

ARTÍCULO SEGUNDO: Compilar por la Subdirección Administrativa y Financiera la información recaudada según el artículo primero, con base en la matriz diligenciada remitida por cada uno de los Subdirectores, Jefes Oficinas Asesoras y Gerentes.

ARTÍCULO TERCERO: Conminar a los funcionarios de planta permanente y temporal a atender los turnos y asignaciones de horarios flexibles y teletrabajo extraordinario según se inscriban en la matriz, que para el efecto de está circulando en la fecha.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN No. 253 -- 2020
(19 MAR 2020)

"Por medio de la cual se dispone el teletrabajo extraordinario y horarios flexibles en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus COVID – 19 y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO CUARTO: Instar a funcionarios y contratistas a atender los lineamientos y medidas de prevención ampliamente divulgadas en medios masivos e internos para promover el cuidado de la salud y evitar el contagio, atendiendo los protocolos institucionales y los lineamientos expedidos por las autoridades competentes.

ARTÍCULO QUINTO: Las medidas que se adoptan por este acto administrativo tendrán una vigencia hasta por el término de dos meses, o hasta tanto desaparezcan las causas que le dieron origen, o se emitan disposiciones particulares sobre el mismo asunto.

ARTÍCULO SEXTO: Ordenar a los Jefes Inmediatos, de cada uno de los funcionarios, realizar el seguimiento, control y verificación de las funciones y actividades propias del cargo, desarrolladas bajo la modalidad de teletrabajo extraordinario.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Publicar el presente acto administrativo en la página web e intranet de la entidad y comunicar su contenido por los correos electrónicos institucionales.

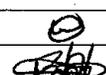
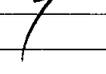
ARTÍCULO OCTAVO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá a los 19 días del mes de marzo de 2020.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C. 19 MAR 2020


CATALINA VALENCIA TOBÓN
Directora General

| Funcionario – Contratista | Nombre | Firma |
|----------------------------|--|---|
| Apoyó Proyección SAF-T.H.: | Marco Aurelio Villate Poveda – Contratista SAF Talento Humano |  |
| Proyectó SAF-T.H. | Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho – Profesional Especializado |  |
| Revisó SAF | Adriana Maria Cruz Rivera – Subdirectora Administrativa y Financiera |  |
| Aprobó revisión OAJ | Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica |  |