

RESOLUCIÓN N° 970

(05 - Oct - 2020)

“Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo suplementario a un servidor Público del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

En ejercicio de las facultades conferidas por el Acuerdo 440 de 2010, en el artículo 5° literal b) del Acuerdo No. 01 de 2011 del Consejo Directivo del Idartes, y

CONSIDERANDO:

Que el propósito de la Ley 1221 de 2008 es el de promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo, autoempleo y como una nueva forma de organización laboral mediante la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Que el Decreto Nacional 1072 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector trabajo”* y que compilo el Decreto Nacional 884 de 2012 (Por el cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008) define el Teletrabajo como *“una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato laboral o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC para el contacto entre el trabajador y el empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en el sitio específico de trabajo”* y *Teletrabajador como “la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley”*, tanto en el sector privado como público.

Que mediante el Decreto 596 de 2013, el Alcalde Mayor de Bogotá, dictó las medidas para aplicar el teletrabajo en los organismos y las Entidades del Distrito Capital como materialización del proyecto prioritario *“Dignificación del empleo público”*, dentro del cual el trabajo se erige como una propuesta de equidad e inclusión para aquellos segmentos poblacionales que tengan alguna dificultad para laborar de manera presencial en organismos y Entidades.

Que el artículo 2 ídem otorga la facultad a los Secretarios de Despacho y los Directores y/o Gerentes de entidades descentralizadas adscritas y vinculadas en cada uno de los sectores de la administración del Distrito Capital, expedir los actos administrativos para la puesta en marcha y aplicación del Teletrabajo, de conformidad con los parámetros fijados en la Ley 1221 de 2008, el Decreto Nacional 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

Que el Instituto Distrital de las Artes-Idartes, en cumplimiento del Decreto 884 del 30 de abril de 2012 *“Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones”* y el Decreto 596 de 2013 *“Por el cual se dictan medidas para la aplicación del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital”*, expidió la Resolución N° 1542 de 2019 por medio de la cual se dictan los lineamientos para la implementación del teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”,

Que la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 *“Por medio de la cual se implementa el teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”* dispuso en su artículo

RESOLUCIÓN N° 970

(05 - Oct - 2020)

“Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo suplementario a un servidor Público del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.”

primero: *“Implementación: A partir de los lineamientos nacionales y distritales definidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y el Departamento Administrativo de la Función Pública, respectivamente el Instituto Distrital de las Artes – Idartes pone en marcha y aplicación del modelo de teletrabajo.*

Parágrafo. *La implementación de teletrabajo como nueva forma de organización laboral, se desarrollará de manera progresiva utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación (TIC). El Comité de Teletrabajo se reserva la asignación de dicha modalidad al funcionario que la solicite, de acuerdo con la disponibilidad de recursos (Presupuestal, tecnológico, físico o humano).”*

Que mediante la Resolución N° 531 del 02 de julio de 2014 *“Por la cual se conforma el Comité Coordinador de Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes”*, con la finalidad de implementar y desarrollar el teletrabajo para algunos empleados de la entidad.

Que la funcionaria MARÍA ANTONIA ALVARADO MONTOYA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.023.796, quien se desempeña en el empleo de planta temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, mediante solicitud con radicado de Orfeo N° 20194600071382 del tres (3) de septiembre de 2019, dirigida a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano, solicitó: *“(…) Por todo lo anterior me dirijo a ustedes con el fin de que se me permita ejercer mis funciones en la modalidad de teletrabajo suplementario los días lunes y miércoles. (...)”*, solicitud que cuenta con el visto bueno del Subdirector de las Artes del Idartes, quien es su jefe inmediato, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que el Comité de Teletrabajo del Idartes, mediante sesión del nueve (9) de marzo de 2020, se pronunció respecto de la solicitud elevada por la funcionaria MARÍA ANTONIA ALVARADO MONTOYA, y sobre el particular dispuso: *“Se realiza la socialización de las dos solicitudes, que se presentaron en el año 2019 a las cuales se les ha realizado la visita por parte de Talento Humano y tecnología de la Entidad y la inspección del puesto de trabajo por parte de la Arl; el comité anterior les solicitó aportar documentos que validaran la solicitud por parte de las funcionarias: María Antonia Alvarado (Profesional especializado de la Subdirección de las Artes) y Jenny Alejandra Buitrago (Profesional Especializado de la Subdirección de Formación).*

Por unanimidad el Comité de Teletrabajo decide asignarles a las funcionarias la modalidad de Teletrabajo suplementario.”

Que debido a la declaratoria de Pandemia por COVID-19 realizada el día once (11) de marzo de 2020 por la Organización Mundial de la Salud, por sus siglas OMS, el Gobierno Nacional declaró la emergencia Sanitaria mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 y a su turno la Alcaldía Mayor de Bogotá determinó el aislamiento preventivo con ocasión de la mitigación en la propagación del virus Covid-19, a partir del 20 de marzo de 2020, medidas que se han prorrogado constantemente, debido a la situación propia del virus y la pandemia, siendo la última de estas, la ordenada por el Presidente de la Republica de Colombia mediante Resolución 1297 del veintinueve (29) de septiembre de 2020 *“Por el cual se prorroga la vigencia del Decreto 1168 de 25 de agosto 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 público y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable”,*

RESOLUCIÓN N° 970

(05 - Oct - 2020)

“Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo suplementario a un servidor Público del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.”

prórroga que extiende el término de la emergencia sanitaria hasta el primero (01) de noviembre de 2020.

Que de conformidad con lo anterior, desde el diecinueve (19) de marzo de 2020, la totalidad de los funcionarios de la Entidad han venido prestando sus servicios bajo la modalidad de trabajo seguro en casa, circunstancia que ocasionó que la solicitud presentada por la funcionaria MARÍA ANTONIA ALVARADO MONTOYA y aprobada por el Comité de Teletrabajo del Idartes, en sesión del nueve (9) de marzo de 2020, se suspendiera hasta tanto no cambiaran las circunstancias propias de la emergencia ocasionada por el COVID-19.

Que el Gobierno Nacional y el Distrital progresivamente han venido reabriendo los diferentes sectores de la economía del país, circunstancia que modifica las condiciones del trabajo seguro en casa, razón suficiente que justifica nuevamente el estudio de la solicitud elevada por la funcionaria MARÍA ANTONIA ALVARADO MONTOYA.

Que el Comité de Teletrabajo del Idartes, mediante sesión del veintiocho (28) de agosto de 2020, ratificó la autorización respecto de la solicitud presentada por la funcionaria MARÍA ANTONIA ALVARADO MONTOYA para prestar sus servicios bajo la modalidad de Teletrabajo suplementario y luego de hacer el respectivo análisis señaló: *“Es así como los integrantes del comité exponen que están de acuerdo para ratificar las 2 solicitudes de teletrabajo de las 2 funcionarias”* acta que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que el trabajador que se vincule a esta modalidad, tiene el derecho a solicitar en cualquier momento el regreso a su actividad laboral convencional. En caso que la funcionaria desee dar por terminada esta modalidad laboral, deberá comunicarlo a la Entidad. Igualmente, la Entidad puede dar por terminada la modalidad de Teletrabajo en cualquier momento. En ambos casos se deberá motivar.

Que teniendo lo expuesto, es procedente conferir la modalidad de teletrabajo suplementario a la funcionaria MARÍA ANTONIA ALVARADO MONTOYA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.023.796, quien se desempeña en el empleo de planta temporal denominado Profesional Especializado 222 grado 02 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento de las Artes, territorios y comunidades en Bogotá D.C.”* de la Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, los lunes y miércoles, de conformidad con lo establecido en el presente acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conferir a la funcionaria MARÍA ANTONIA ALVARADO MONTOYA, identificada con cédula de ciudadanía N° 52.023.796, quien se desempeña en el empleo de planta temporal denominado Profesional Especializado Código:222 Grado: 02 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento de las Artes, territorios y comunidades en Bogotá D.C.”* de la Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, la modalidad de Teletrabajo suplementario por dos (2) días a la semana de acuerdo con las razones expuestas en la parte considerativa del presente acto administrativo.

RESOLUCIÓN N° 970

(05 - Oct - 2020)

“Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo suplementario a un servidor Público del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.”

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar al jefe inmediato de la funcionaria MARÍA ANTONIA ALVARADO MONTOYA, identificada con cédula de ciudadanía N°. 52.023.796 realizar compromisos laborales por el término de dos (2) meses y veinticinco (25) días y reportarlos de forma inmediata a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano para el respectivo seguimiento.

ARTÍCULO TERCERO: Para todos los efectos, la teletrabajadora desarrollará sus actividades fuera de la Entidad los días lunes y miércoles y las llevará a cabo en la Calle 36 N° 28 A – 36 en la ciudad de Bogotá D.C.

Parágrafo. Si la teletrabajadora cambia su lugar de teletrabajo, deberá comunicarlo inmediatamente a la Entidad, la cual tendrá la obligación de verificar que está nueva ubicación cumpla con las condiciones adecuadas para teletrabajar. En caso de no cumplir con las condiciones, la funcionaria deberá retornar a su puesto habitual de trabajo en el Instituto.

ARTÍCULO CUARTO: La duración de esta modalidad laboral para la funcionaria es de dos (2) meses y veinticinco (25) días, a partir de la expedición del presente acto administrativo. En caso que la funcionaria desee dar por terminada esta modalidad laboral, deberá comunicarlo por escrito a la Entidad. Igualmente, Idartes puede dar por terminada la modalidad de Teletrabajo en cualquier momento. En ambos casos se deberá motivar.

ARTÍCULO QUINTO: La teletrabajadora se compromete a guardar la máxima reserva y confidencialidad sobre las actividades laborales que desarrolle. Se considerará información confidencial y de propiedad del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, y la información que genere la teletrabajadora en virtud del vínculo laboral con la Entidad. Así mismo, la teletrabajadora se compromete a no divulgar información confidencial, por ningún medio físico o electrónico, así como a no publicarlo ni ponerla a disposición de terceros, a no ser que cuente con el consentimiento del jefe inmediato.

ARTÍCULO SEXTO: La teletrabajadora autoriza a la Administradora de Riesgos Laborales y al funcionario que designe la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, a realizar visitas periódicas a su domicilio si así lo determinan, para comprobar si el lugar de trabajo es seguro y está libre de riesgo, de igual forma autoriza las visitas para actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo. No obstante, estas visitas deberán ser notificadas previamente.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La concertación y la evaluación de las funciones laborales de la teletrabajadora, corresponden al jefe directo.

ARTÍCULO OCTAVO: Para efecto del seguimiento al desarrollo individual de la teletrabajadora, la evaluación trimestral de las concertaciones laborales previamente establecidas con el jefe directo, deberán ser radicadas en la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano, en un periodo no mayor a cinco (5) días hábiles después de finalizar el periodo de evaluación.

ARTÍCULO NOVENO: En la eventualidad de que, por cualquier motivo o circunstancia, fuere necesario abandonar la modalidad de Teletrabajo suplementario realizado en el Instituto Distrital de las Artes - Idartes, automáticamente se deberá regresar a la presencialidad.

RESOLUCIÓN N° 970

(05 - Oct - 2020)

“Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo suplementario a un servidor Público del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.”

ARTÍCULO DÉCIMO: Comunicar la presente Resolución a la Subdirección de las Artes y al jefe inmediato de la funcionaria MARÍA ANTONIA ALVARADO MONTOYA, para lo de su competencia.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano para lo de su competencia.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: Notificar la presente resolución a la funcionaria MARÍA ANTONIA ALVARADO MONTOYA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.023.796.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.






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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., 05 - Oct - 2020



CATALINA VALENCIA TOBÓN
Directora General

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó Proyección SAF-T.H	Marisol Ibañez – Contratista – Talento Humano	
Proyectó SAF	Marco Aurelio Villate Poveda – Contratista SAF Talento Humano	
Revisó Área de Talento Humano	Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho – Profesional Especializado	
Revisó SAF	Adriana María Cruz Rivera – Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó Profesional de la OAJ	Mariela González Robles – Contratista OAJ	
Aprobó revisión OAJ	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	



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

GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: 5TR-GDO-F-02

Fecha: 03/04/2018

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 1

Página: 1 de 2

ASUNTO: Reunión Comité Teletrabajo		DEPENDENCIA RESPONSABLE: Talento Humano
LUGAR: Sala de Juntas	FECHA: 09/03/2020	HORA: 10:00

ASISTENTES					
NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	FIRMA
Catalina Valencia Tobón	Dirección	Directora	Catalina.valenia@idartes.gov.co		
Adriana María Cruz	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirectora Administrativa y Financiera	Adriana.cruz@idartes.gov.co		
Carlos Alfonso Gaitán	Oficina Asesora de Planeación	Jefe de Planeación	Carlos.gaitan@idartes.gov.co		
Carlos Alberto Quitián	Oficina de Control Interno	Jefe de Control Interno	Carlos.QUITIAN@idartes.gov.co		
Martha Gutierrez	SAF (Tecnología)	Profesional Especializado	Martha.gutierrez@idartes.gov.co		
Ferner Albeiro Rubio	Oficina Asesora Jurídica	Profesional Especializado	Ferner.rubio@idartes.gov.co		
Robertson Alvarado	SAF (Talento Humano)	Profesional Especializado	Robertson.alvarado@idartes.gov.co		
Marisol Ibañez	SAF (Talento Humano)	Contratista	Marisol.ibanez@idartes.gov.co		

ORDEN DEL DIA

Realizar la presentación por parte de Talento humano con relación al desarrollo de la implementación de la modalidad de Teletrabajo en la Entidad.

Presentar las solicitudes de Teletrabajo que se tienen a la fecha al Comité de Teletrabajo.

Respuesta del Comité de Teletrabajo a las solicitudes presentadas.

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.



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

GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: 5TR-GDO-F-02

Fecha: 03/04/2018

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 1

Página: 2 de 2

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se realiza la presentación por parte de Talento humano de la implementación de la modalidad de Teletrabajo en la Entidad, normatividad que reglamenta el teletrabajo, el plan piloto desarrollado, la firma del pacto de Teletrabajo y la Teletrabajadora que a la fecha tiene la Entidad (Profesional especializado de la Gerencia de Arte Dramático). Se explica el procedimiento de le Teletrabajo que tiene la Entidad para la implementación de la modalidad de Teletrabajo Suplementario.

Se realiza la socialización de las dos solicitudes, que se presentaron en el año 2019 a las cuales se les ha realizado la visita por parte de Talento Humano y tecnología de la Entidad y la inspección del puesto de trabajo por parte de la Art; el comité anterior les solicitó aportar documentos que validaran la solicitud por parte de las funcionarias: Maria Antonia Alvarado (Profesional especializado de la Subdirección de las Artes) y Jenny Alejandra Buitrago (Profesional Especializado de la Subdirección de Formación).

Por unanimidad el Comité de Teletrabajo decide asignarles a las funcionarias la modalidad de Teletrabajo suplementario.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO / FECHA
Proyección de las resoluciones individuales de Teletrabajo	Talento Humano	30/04/2020
		DD-MM-AAAA
		DD-MM-AAAA
		DD-MM-AAAA
		DD-MM-AAAA
		DD-MM-AAAA

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.