



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

RESOLUCIÓN N° 1076
(24 - Jul - 2023)

“Por medio de la cual se deja sin valor y efectos jurídicos la Resolución N° 968 del 06 de julio de 2023 y se hace un alcance a la Resolución N° 505 del veintiocho (28) de abril de 2023 “Por medio de la cual se implementa y adopta el Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”

**EL DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 expedido por el Consejo de Bogotá, el Acuerdo N°05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la entidad y

CONSIDERANDO:

Que por medio de la Resolución N° 505 del veintiocho (28) de abril de 2023 *“Por medio de la cual se implementa y adopta el Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”*. Se implementó y adoptó el teletrabajo suplementario en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes.

Que en los artículos 36 y 37 del *“Acta de acuerdo final y cierre de proceso de negociación vigencia 2023 con las organizaciones sindicales de empleadas y empleados públicos del Instituto Distrital de las Artes – Idartes – Sintraidartes – Sintracultur”* del catorce (14) de junio de 2023, se concertó:

Artículo 36. El Idartes se compromete a revisar las disposiciones sobre las modalidades de teletrabajo y/o modalidades no presenciales de trabajo que surjan en el Distrito de acuerdo con las condiciones particulares de cada empleo, atendiendo a la normatividad que rige la materia.

Artículo 37. El Idartes se compromete a realizar el análisis, estudio y a emitir el concepto respectivo en un plazo de 30 días prorrogable por un término igual, sobre las solicitudes que se presenten al interior del comité de teletrabajo, realizando la revisión de cada caso particular sobre la viabilidad de disponer de la modalidad de teletrabajo suplementario o teletrabajo autónomo, atendiendo a las necesidades particulares de cada solicitud y las necesidades del servicio, acorde con la normatividad nacional y distrital vigente que rige la materia.

“



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

RESOLUCIÓN N° 1076
(24 - Jul - 2023)

“Por medio de la cual se deja sin valor y efectos jurídicos la Resolución N° 968 del 06 de julio de 2023 y se hace un alcance a la Resolución N° 505 del veintiocho (28) de abril de 2023 “Por medio de la cual se implementa y adopta el Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”

Que el artículo 24 de la Resolución 505 de 2023, establece:

ARTÍCULO VÍGESIMO CUARTO: En los aspectos no previstos en la presente resolución se aplicarán las disposiciones del decreto 050 de 2023, el cual para todos los efectos es el referente normativo del presente acto administrativo.

Que mediante la Resolución 968 del 6 de julio de 2023, se planteó realizar un alcance a la Resolución 505 del 28 de abril de 2023, en el sentido de la modalidad de teletrabajo autónomo en la entidad, sin embargo, se hace necesario hacer más explícita la parte motiva del acto, así como precisar aspectos en lo que refiere a la parte resolutive del mismo acto, y en la parte resolutive en el artículo quinto de la Resolución 968 del 6 de julio de 2023 se enuncio la derogatoria sin especificar actos y sin pretender derogar algún acto de la entidad a través de la resolución 968 del 6 de julio de 2023.

Que la resolución 968 del 6 de julio de 2023, no ha surtido el proceso de publicación de la misma, por los canales autorizados para ello, no obstante haberse comunicado por los correos institucionales de la entidad.

Que, la publicación del acto administrativo, es una condición necesaria para que este entre en vigencia, tal y como lo ha sostenido la Jurisprudencia del Consejo de Estado, entendiéndose que, aunque el acto exista y sea válido, según sea el caso, no será oponible a terceros.

Que, acorde con lo anterior se considera pertinente dar alcance al artículo tercero de la Resolución N° 505 de 2023, en el sentido de incluir la modalidad de teletrabajo autónomo de manera expresa, de conformidad con la normatividad vigente que rige la materia, no obstante, lo que se cita en el contenido del artículo 24 del mismo acto administrativo, así como dejar sin valor y sin efectos la resolución 968 del 6 de julio de 2023.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Dejar sin valor y efectos jurídicos la Resolución N° 968 del seis (6) de julio de 2023, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.



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

RESOLUCIÓN N° 1076

(24 - Jul - 2023)

“Por medio de la cual se deja sin valor y efectos jurídicos la Resolución N° 968 del 06 de julio de 2023 y se hace un alcance a la Resolución N° 505 del veintiocho (28) de abril de 2023 “Por medio de la cual se implementa y adopta el Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”

ARTÍCULO SEGUNDO: Dar alcance al artículo tercero de la Resolución N° 505 del veintiocho (28) de abril de 2023 *“Por medio de la cual se implementa y adopta el Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”*, el cual para todos sus efectos quedará de la siguiente manera:

“ARTÍCULO TERCERO: Modalidades de Teletrabajo. Las modalidades de teletrabajo que implementa y adopta el Instituto Distrital de las Artes-Idartes son:

1. *“Teletrabajo suplementario”, el Teletrabajador labora hasta tres (3) días a la semana en el lugar de residencia o lugar autorizado, y el resto de tiempo en las instalaciones de la Entidad, de conformidad con las funciones desarrolladas y según lo acordado con su jefe inmediato.*
2. *“Teletrabajo autónomo”, el Teletrabajador labora siempre en el lugar de residencia o lugar autorizado y solo acude al Instituto Distrital de las Artes – Idartes en algunas ocasiones de conformidad con las funciones desarrolladas y según lo acordado con su jefe inmediato. Esta modalidad será adoptada para casos especiales y/o excepcionales revisados y evaluados por parte del Comité de Teletrabajo del Idartes”.*

ARTÍCULO TERCERO: Las demás disposiciones de la Resolución N° 505 del veintiocho (28) de abril de 2023, se mantienen tal cual se estipularon en la misma.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el presente acto administrativo a la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento humano para lo de su competencia y fines pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO: Publicar la presente resolución en la página web, en la intranet de la Entidad y en LegaBog.

ARTÍCULO SEXTO: Vigencia. La presente resolución es válida a partir de su expedición, y produce efectos jurídicos a partir de su publicación en los términos indicados en el CPACA.



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

RESOLUCIÓN N° 1076

(24 - Jul - 2023)

“Por medio de la cual se deja sin valor y efectos jurídicos la Resolución N° 968 del 06 de julio de 2023 y se hace un alcance a la Resolución N° 505 del veintiocho (28) de abril de 2023 “Por medio de la cual se implementa y adopta el Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá a los, 24 - Jul - 2023



CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS
Director General

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Proyectó Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano:	Daniel Ospina Donado -Contratistas Talento Humano – Claudia Milena Salazar Cubillos - Contratista Talento Humano	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano:	Karen Charlot Santisteban Muriel- Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano:	Diana Alexandra Alfaro – Profesional Universitaria Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Liliana Morales Ortiz -subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	María Ximena Correa Rivera – Contratista OAJ y Contratista Oficina Asesora Jurídica y Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	



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

RESOLUCIÓN N° 505

(28 - Abril - 2023)

“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 expedido por el Consejo de Bogotá, el Acuerdo N°05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la entidad y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Constitución Política establece que *“El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas”*.

Que el artículo primero de la Ley 1221 del dieciséis (16) de julio de 2008 *“Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.”* señala: **“Objeto.** *La presente ley tiene por objeto promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones - TIC.”*

Que el artículo 2 ídem, define el teletrabajo como *“una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo”*. Igualmente, establece como modalidades de teletrabajo, el autónomo, móvil y suplementario. Que mediante Decreto 884 de 2012, que reglamentó la Ley 1221 de 2008 con el fin de *“(…) promover y regular el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones”*

Que el Decreto Nacional 1072 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1227 de 2022, establece las condiciones laborales especiales del teletrabajo que rigen las relaciones entre empleadores y teletrabajadores en el sector público y privado en relación de dependencia, de conformidad con lo previsto en la Ley 1221 de 2008.

Que en el artículo 2.2.1.5.2 del Capítulo 5 de la sección 3 de la Parte 2 del título 1 correspondiente al Decreto 1072 de 2015 *“Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”* se definió teletrabajo y teletrabajador así: *“Para efectos del presente capítulo el teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la*



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

RESOLUCIÓN N° 505
(28 - Abril - 2023)

“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”

información y la comunicación – TIC- para el contacto entre el trabajador y el empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en el sitio específico de trabajo.

El teletrabajador es 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”, es decir, sector privado y sector público.

Que el artículo 2.2.1.5.18. ídem señala que el empleador o entidad pública deberán adoptar y publicar, de manera virtual, una política interna en la que regule los términos, características y condiciones del teletrabajo, conforme a las necesidades y particularidades del servicio.

Que así mismo, los artículos 2.2.5.5.54 y 2.2.12.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 disponen que los jefes de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial fomentarán el teletrabajo para los empleados públicos, incluyendo a la población de personas en situación de discapacidad.

Que el Instituto Distrital de las Artes-Idartes en aras de implementar y desarrollar el teletrabajo para algunos empleados de la Entidad y dando cumplimiento a los parámetros de la ley conformó el Comité Coordinador de Teletrabajo mediante la Resolución N° 531 del 02 de julio de 2014, y expidió 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*” a través de la cual en el artículo primero dispuso: “*Implementación: A partir de los lineamientos nacionales y distritales definidos por la Secretaria 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.*”

Que, por otra parte, el artículo 12 del Acuerdo Distrital 761 de 2020 “*Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, estableció como metas trazadoras (74 y 75), implementar progresivamente la figura del teletrabajo en todas las entidades distritales, garantizando el enfoque de género y, adicional a ello, duplicar la meta de la política pública de Talento Humano sobre el número de funcionarios públicos del Distrito que se acoge a esta modalidad.*

Que, igualmente, el Acuerdo Distrital 821 de 2021 “*Por medio del cual se establecen disposiciones orientadas a la implementación, promoción y continuidad del teletrabajo en las entidades del distrito capital*”, señaló en su artículo 2 que se debe promover el teletrabajo en el Distrito Capital, bajo los principios de voluntariedad y universalidad y, a su vez, en su artículo 3° contempló las acciones que deben desarrollarse conforme a la normatividad vigente sobre la materia.



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

RESOLUCIÓN N°505
(28 - Abril - 2023)

“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”

Que el Decreto Nacional 1227 del dieciocho (18) de julio de 2022 expedido por el Ministerio del Trabajo, modificó los artículos 2.2.1.5.3 “*Contrato o vinculación de teletrabajo*”, 2.2.1.5.5. “*Eliminación de adición al reglamento Interno de Trabajo y modificación al Manual de Funciones y Competencias Laborales*,” 2.2.1.5.8. “*Obligaciones de las partes en el desarrollo del teletrabajo*” y 2.2.1.5.9. “*Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales*”, que asimismo se adicionaron los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el Teletrabajo, al tiempo que lo impulsa como forma de organización laboral y reduce los requisitos y barreras para su implementación y define los parámetros para la adopción y publicación de la Política interna de Teletrabajo en entidades públicas.

Que en virtud de lo expuesto, el Instituto Distrital de las Artes-Idartes en cumplimiento de las normas vigentes expidió 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*” y en el artículo primero dispuso: “*Implementación: A partir de los lineamientos nacionales y distritales definidos por la Secretaria 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.*”

Que el Acuerdo Colectivo Laboral suscrito el 19 de septiembre de 2022, entre la Administración de Bogotá, D.C., y las organizaciones sindicales: CGT, CTC, Utradec CGT, Fecotraservipúblicos, Únete, CUT Bogotá Cundinamarca, Fenaltrase, CNT, Fenaltraesp, Sintraeducación, Asonal Educativa, Asoeducadores, Sintrased, Biopaz, CTU Usctrab, Fedeusctrab Nacional, Fedeusctrab Estatal, Fedeusctrab Bogotá, Fedeusctrab Ambiental, Usctrab, Fedeasonal, CSPC, Propaís, Ser Nación, Colegiado Nacional de Orientadores de Colombia, ASED, Sinepsed, Asonal Colombia, Unes Colombia, Sipatco, SCJ Bogotá, Sindistritales, Sintrahosken, Saboc, Asitconsalud, Sintra Hospital Vista Hermosa, Asmedas, Sindess Nacional, Sintrasalud, ADAE, Sintrahengativá, Simo D.C., Uniciruped, Sicolped, Sintrasubred Sur, definió compromisos en materia de teletrabajo distrital.

Que la Alcaldesa Mayor de Bogotá expidió el Decreto Distrital 050 del 10 de febrero de 2023 “*Por medio del cual se dictan y actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital y se deroga el Decreto Distrital 806 del 2019*”, con el fin de incorporar los compromisos suscritos con las organizaciones sindicales mediante el Acuerdo Laboral Distrital del año 2022 en materia de teletrabajo, entre otras medidas para avanzar en la apropiación y adopción de esta modalidad en el Distrito Capital.

Que, en los términos del decreto en mención, los organismos y entidades del Distrito Capital deberán promover la inclusión progresiva de los/as servidores/as públicos/as, empleados/as o trabajadores/as oficiales, en la modalidad de teletrabajo, sin importar su nivel jerárquico de empleo, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados



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

RESOLUCIÓN N° 505 **(28 - Abril - 2023)**

“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”

en el presente Decreto.

Que la condición de teletrabajador no implica la reducción, menoscabo o el desconocimiento de los derechos laborales adquiridos legalmente, así como tampoco la pérdida de las oportunidades para participar en las actividades de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo programadas en la Entidad.

Que el párrafo del artículo 4° del Decreto Distrital 050 de 2023 establece que, en un plazo máximo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrada en vigor de dicha norma, las entidades y organismos distritales revisarán y actualizarán los actos administrativos para la implementación de la política interna de teletrabajo, incorporando los lineamientos en ella definidos.

Que en la norma ibidem, en el literal a) del artículo 5 dispone que para la modalidad de teletrabajo suplementario supone que los funcionarios que opten por esta modalidad de trabajo laborarán dos (2) o tres (3) días a la semana en su propio domicilio o un lugar autorizado y el resto de los días en las instalaciones de las entidades u organismos distritales.

Que de conformidad a lo expuesto, se hace necesario actualizar las disposiciones, implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, de acuerdo con la normatividad actualizada en la materia y a partir de los lineamientos nacionales y distritales definidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. mediante el mencionado Decreto 050 del diez (10) de febrero de 2023 y respectivamente el Instituto Distrital de las Artes – Idartes pone en marcha y aplicación del modelo de teletrabajo señalado en el artículo 5 de la norma en cita.

Que en consecuencia resulta procedente la derogatoria de 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*, en cuanto se hace necesaria la actualización mediante el presente, acorde con el decreto de la Señora Alcaldesa.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPITULO I **Disposiciones Generales**

ARTÍCULO PRIMERO: ACTUALIZAR E IMPLEMENTAR, mediante el presente acto, incorporando los lineamientos del Decreto 050 de 2023, expedido por la señora Alcaldesa del Distrito Capital, en relación con el modelo de teletrabajo que se define en la referida disposición, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente.



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

RESOLUCIÓN N° 505
(28 - Abril - 2023)

“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”

ARTÍCULO SEGUNDO: Ámbito de aplicación. Acorde con la normatividad vigente o la que haga sus veces, los cargos teletrabajables son aquellos que sus funciones se pueden ejecutar por fuera de las instalaciones del instituto, de forma alternada, de manera presencial y virtual durante la jornada laboral, empleando tecnología de información y comunicación (TIC) para mantener el contacto entre trabajador y la entidad.

La modalidad de Teletrabajo, entonces, se podrá dar a los funcionarios públicos que cuenten con la disponibilidad y uso de las TIC, las condiciones locativas de salud y seguridad en el trabajo exigidas para el cumplimiento de las recomendaciones ofrecidas por la ARL en mutuo consenso con el jefe inmediato. La presente adopción es aplicable a los funcionarios públicos del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, quienes mediante acuerdo previo y a través de acto administrativo, se les confiera trabajar bajo modalidad de teletrabajo.

ARTÍCULO TERCERO: Modalidad de Teletrabajo. La modalidad de teletrabajo que se implementa y adopta en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes es la de tipo *“teletrabajo suplementario”*, en la que se laboran dos (2) o tres (3) días a la semana en el lugar de residencia o lugar autorizado, y el resto de tiempo en las instalaciones de la Entidad, de conformidad con las funciones desarrolladas por el Teletrabajador y lo acordado con su jefe inmediato

ARTÍCULO CUARTO: Plan de acción para la implementación de Teletrabajo. En la entidad a través de sus dependencias, se promoverá la inclusión de los funcionarios públicos en la modalidad de teletrabajo, siempre y cuando la naturaleza del cargo sea teletrabajable y cumpla con los requisitos dispuestos en este acto y demás normas legales vigentes en esta materia, incluyendo como componentes: difusión, modalidad, alcance, identificación de candidatos posibles, encuesta, servidores preseleccionados, sensibilización, servidores seleccionados, derechos y obligaciones, seguimiento y evaluación .

ARTÍCULO QUINTO: Empleos Teletrabajables: Serán los cargos de los niveles jerárquicos que se mencionan en el decreto 050 de 2023, en los cuales sus funciones y actividades se pueden realizar por fuera de las instalaciones del Instituto a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, cumpliendo íntegramente con las funciones y los compromisos adquiridos, sin que se afecte la prestación del servicio, la operatividad y el funcionamiento del Idartes.

Parágrafo 1: No serán teletrabajables los siguientes empleos:

1. Empleos en los que tengan funciones de atención a usuarios externos.
2. Empleos de conductores y servicios generales
3. Empleos que tengan funciones de reparto de correspondencia física.
4. Los empleos en que tengan el cumplimiento de sus funciones de forma presencial



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

RESOLUCIÓN N°505
(28 - Abril - 2023)

“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”

en las instalaciones de la entidad.

Parágrafo: El teletrabajo que se otorgue a los funcionarios públicos de la entidad deberá cumplir con los parámetros y lineamientos dispuestos por Idartes para tal fin y deberá emitirse el correspondiente acto administrativo, en cada caso.

ARTÍCULO SEXTO: Jornada de trabajo. La jornada de trabajo del Teletrabajador es la establecida para los demás servidores públicos contenida en el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978 junto con las normas que la modifiquen, la adicionen, la aclaren o la complementen, así como la Resolución de horarios y jornada laboral que se encuentre vigente en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Criterios de priorización. En el cumplimiento de las normas vigentes, se priorizará a los funcionarios públicos que cumplan con los requisitos mínimos para acceder al teletrabajo en las siguientes situaciones:

1. Personas con discapacidad, movilidad reducida, enfermedades catastróficas.
2. Cuidadores y cuidadoras, en especial de hijos o padres con discapacidad que requieran su presencia.
3. Mujeres en estado de gestación.
4. Personas con hijos en la etapa de primera infancia (de 0 a 5 años).
5. Madre o padre cabeza de familia.
6. Población víctima del conflicto armado.
7. Servidores en plan de retiro.
8. Personas que se encuentren estudiando.
9. Población de adultos mayores.

ARTÍCULO OCTAVO: Condiciones para teletrabajar. Para acceder a desempeñar sus funciones como teletrabajador, el funcionario público deberá tener en cuenta los siguientes aspectos y requisitos:

- a. Que el cargo que ostenta el servidor público lo permita, es decir, que sea Teletrabajable tal y como se expone en el artículo quinto de la presente Resolución.
- b. Teniendo en cuenta el artículo 6 del Decreto Distrital N° 050 del 2023, el Idartes priorizará a aquellos funcionarios que se encuentren en condición de discapacidad, cuidadores/ras, madres o padres cabeza de hogar y en plan de retiro.
- c. El funcionario (a) debe contar con un lugar adecuado en su residencia, donde pueda realizar y cumplir sus funciones por medio de la modalidad de Teletrabajo.



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

RESOLUCIÓN N° 505
(28 - Abril - 2023)

“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”

ARTÍCULO NOVENO: Acuerdo de voluntariedad. En cumplimiento de las normas vigentes y para tal efecto, el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, suscribirá el formato “*Aprobación del Jefe para Teletrabajo*” GTH-F-75”, con cada teletrabajador, a través del cual el funcionario manifiesta que de forma libre y espontánea decide participar en el modalidad de teletrabajo.

Por su parte, el profesional Universitario Código 219 Grado 01 de la Subdirección Administrativa y Financiera –Talento Humano, llevará una matriz actualizada de los funcionarios que se encuentran en la modalidad de teletrabajo.

PARÁGRAFO: El teletrabajador que se vincule a esta modalidad, tiene derecho a solicitar en cualquier momento la actividad laboral convencional en los términos que se indican en el artículo décimo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO: Deberes y obligaciones del teletrabajador. Los teletrabajadores no se desprenden de su investidura de funcionarios. Razón por la cual les asiste el deber de acatamiento de la Constitución Política, la Ley, la normatividad vigente y las disposiciones internas, así como el de conservar sus deberes y obligaciones para con la Entidad y en particular tendrán los siguientes deberes y funciones:

1. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en modalidad de teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas y rendir los informes respectivos solicitados por su jefe inmediato, con la oportunidad y periodicidad que se determine.
2. Diligenciar la información contenida en los formatos específicos determinados para esta modalidad relacionada con la aplicación de teletrabajo.
3. Acatar las normas particulares aplicables al teletrabajo en lo relacionado con la seguridad social integral, incluida la promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales, de conformidad con la guía que para este fin establece la aseguradora de riesgos laborales a la cual se encuentre afiliada la Entidad.
4. Cumplir las reglas relativas al uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información que se encuentren señaladas en la Ley o que lleguen a señalarse mediante disposiciones internas tales como: resoluciones, circulares, procedimientos, instructivos y memorandos.
5. Mantener contacto diario con los funcionarios de la Entidad que se requiera, de manera que le permita estar informado de todas y cada una de las actividades programadas por las dependencias internas, así como para demostrar el cumplimiento de sus labores y metas respectivas.
6. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad y la ARL. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST de la Entidad.
7. Participar en las actividades en las que sea citado por necesidad del servicio, incluso cuando estas sean en los días que tiene asignados para la modalidad



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

RESOLUCIÓN N°505
(28 - Abril - 2023)

“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”

de teletrabajo.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Derechos del Teletrabajador. El teletrabajador tendrá acceso a diferentes capacitaciones específicas de la modalidad de Teletrabajo como: informática, suministros y mantenimiento de las TIC, las cuales realizará el Área de Tecnología de la Entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Obligaciones y garantías del Teletrabajador en materia de riesgos laborales. El teletrabajador deberá cumplir las condiciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales que se encuentran definidas en los manuales de calidad del sistema integral de gestión institucional del Instituto Distrital de las Artes – Idartes. Deberá diligenciar semestralmente el formato de reporte de actos y condiciones inseguras (Código: 1TR-GTH-F-13) con el fin de determinar los peligros presentes en su sitio de trabajo, sobre los cual es la administradora de riesgos laborales y el equipo de seguridad y salud en el trabajo a quién se envía vía correo electrónico dicho formato, implementarán los correctivos necesarios.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Soportes de la actividad de teletrabajador. Una vez seleccionado el funcionario o grupo de funcionarios participantes en la modalidad de teletrabajo, deberán tener en su historia laboral debidamente diligenciados y radicados los siguientes documentos:

1. El acuerdo de voluntariedad.
2. Acto administrativo que concede al respectivo funcionario el ejercicio de sus funciones a través de modalidad de teletrabajo.
3. Acta de visita al lugar de residencia del funcionario donde se constata el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el teletrabajo, definidos en el artículo septimo de la presente resolución.
4. Comunicación dirigida a la ARL mediante la cual se le se le da a conocer la resolución por medio de la cual se le concede el respectivo funcionario la modalidad de teletrabajo.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Reversibilidad. El jefe inmediato o teletrabajador que desee dar por terminada su actividad como teletrabajador, deberá enviar comunicación de la decisión a la Subdirección Administrativa y Financiera - Área Talento Humano del Idartes con una antelación de ocho (8) días calendario a través de la cual se justifique la razón por la cual desea dar por terminada la modalidad.

La Subdirección Administrativa y Financiera y el Comité De Teletrabajo tendrán diez (10) días hábiles para dar respuesta de fondo a la solicitud de reversibilidad del empleado teletrabajador.

PARÁGRAFO: en el evento de que la solicitud de reversibilidad provenga de la administración, esta deberá comunicarse al respectivo teletrabajador con una antelación de quince (15) días hábiles, en la cual se le informará las razones y se le



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

RESOLUCIÓN N°505
(28 - Abril - 2023)

“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”

indicará la fecha exacta en la que deberá retomar sus labores en las instalaciones de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Custodia de los elementos de trabajo. El teletrabajador se compromete a hacer uso adecuado del(os) equipo(s) proporcionado(s), así como de las herramientas que la entidad ponga a su disposición y el uso es exclusivamente con fines laborales definidos, de acuerdo con la disponibilidad de recursos. En caso de que efectuarse un uso indebido de los equipos de cómputo suministrados, conforme con los lineamientos consagrados por el instituto distrital de las artes – Idartes, la responsabilidad por el daño pérdida de los mismos, será el teletrabajador, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y/o fiscales que procedan.

PARÁGRAFO: Finalizado el término dispuesto para llevar a cabo la modalidad de teletrabajo, el teletrabajador debe reintegrar los equipos informáticos que se le hayan asignado, en el mismo estado en que estos fueron recibidos, exceptuando el natural deterioro ocasionado por el uso y goce de los mismos.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Seguridad de la información y protección de datos. El acceso a los diferentes entornos de sistemas del Idartes siempre y en todo momento será bajo el control y responsabilidad del teletrabajador siguiendo los procedimientos establecidos por la Entidad. El Teletrabajador se compromete a respetar la legislación en materia de protección de datos, las políticas de privacidad y seguridad de la información que el Idartes tiene y en especial las siguientes:

1. Utilizar los datos de carácter personal a los que tengan acceso único y para fines exclusivos del cumplimiento de sus funciones con la Entidad.
2. Cumplir con las medidas de seguridad que la Entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los actos de carácter personal a los que tenga acceso.
3. No ceder, copiar, suministrar o reproducir en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni siquiera a efectos de su conversación.

PARÁGRAFO: cualquier incumplimiento de este deber, dará inicio a las investigaciones respectivas.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Disponibilidad presupuestal. De acuerdo con el seguimiento que se establezca y previa comprobación de la disponibilidad presupuestal del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, y según lo consideraban el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de Bogotá, la Entidad realizará las apropiaciones presupuestales necesarias para la aplicación del modelo de teletrabajo en la fase de apropiación.



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

RESOLUCIÓN N° (28 - Abril - 2023)

“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”

CAPITULO II

Difusión y desarrollo del Plan de Acción

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Coordinación para la implementación del teletrabajo. La coordinación del teletrabajo en el Idartes estará bajo la responsabilidad del Profesional Universitario Código 219 Grado 01 de la Subdirección Administrativa y Financiera - Área Talento Humano, esta coordinación implicará la planeación, moderación y seguimiento a la implementación del teletrabajo. De manera especial, la Subdirección Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información- Tecnología de esta entidad, prestarán todo su apoyo para la coordinación establecida en la atención a los requerimientos técnicos y operativos que sean necesarios adelantar.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Desarrollo y difusión del plan de acción. Con el fin de adelantar el proceso de difusión y desarrollo del plan de acción, se establecen las siguientes etapas:

1. Se publicará en la página web e intranet de la Entidad el presente acto administrativo.
2. Los funcionarios que se deben hacer parte de la modalidad de teletrabajo deben presentar la solicitud firmada por el jefe inmediato para tele trabajar, donde incluye los días a tele trabajar, las funciones y respectivas actividades que desempeñará bajo esta modalidad.
3. Una vez recibida la solicitud de ingreso a la modalidad de teletrabajo del funcionario, la Subdirección Administrativa y Financiera, realizará las respectivas visitas al domicilio, con el fin de verificar requisitos mínimos para aplicar a la mencionada modalidad.
4. Posteriormente se procederá a realizar la postulación ante el Comité de Teletrabajo, quien con las recomendaciones emitidas de las visitas definirá si le concede o no al funcionario ser teletrabajador.
5. Acto seguido, se expedirá el respectivo acto administrativo a través del cual se comunicará a cada candidato y al superior inmediato la decisión adoptada; misma que será incorporada en la historia laboral del trabajador y en cumplimiento de los términos contenidos en el artículo décimo tercero de la presente resolución.

CAPÍTULO III

Registro y evaluación al teletrabajador

ARTÍCULO VÍGESIMO: Registro de Teletrabajadores. La Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano de Idartes, será el encargado de llevar el registro actualizado de los tele trabajadores al servicio de la entidad.



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

RESOLUCIÓN N° 505
(28 - Abril - 2023)

“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”

ARTÍCULO VÍGESIMO PRIMERO: Seguridad en el trabajo y riesgos laborales. De conformidad con la normatividad que rige la materia el Idartes y el teletrabajador deberán contar con la Guía para la Prevención y Actuación en Situaciones de Riesgo y la misma deberá ser suministrada por la respectiva Administradora de Riesgos Laborales. De igual manera el Idartes deberá informar a la Administradora de Riesgos Laborales los siguientes aspectos:

1. Actividades que ejecutará el teletrabajador
2. Lugar donde se llevarán a cabo las mencionadas actividades
3. Días en los cuales se llevarán a cabo estas actividades fuera de la entidad
4. Clase de riesgo que corresponde a las labores propias del empleo
5. Clase de riesgo correspondiente al lugar de trabajo en los días que teletrabaje el funcionario
6. Horario en el cual se ejecutarán las actividades en la modalidad de teletrabajo

ARTÍCULO VÍGESIMO SEGUNDO: Control y evaluación al teletrabajador. El seguimiento del cumplimiento de las funciones laborales del teletrabajador corresponde a cada jefe inmediato, mediante los procesos establecidos al interior de la entidad para evaluación del desempeño laboral y/o asignación y seguimiento de objetivos, según corresponda y de conformidad con las normas vigentes sobre el tema.

PARÁGRAFO: la evaluación de desempeño laboral y/o asignación y seguimiento de objetivos, será relevante a efectos de determinar por parte de la administración, la continuidad del trabajador en la modalidad de teletrabajo.

ARTÍCULO VIGESÍMO TERCERO: Cambio de residencia del teletrabajador. En el caso de que el teletrabajador cambie su lugar de residencia debe informarlo a brevedad a la Subdirección Administrativa - Talento Humano para que surta los tramites correspondientes para comprobar las condiciones del nuevo lugar donde realizará sus labores.

PARÁGRAFO: Hasta tanto no se surtan los tramites correspondientes para comprobar las condiciones del nuevo lugar para teletrabajar, el funcionario deberá cumplir con sus funciones de forma presencial en las instalaciones de la entidad y podrá teletrabajar una vez quede en firme el acto administrativo que avale el cambio de residencia, para teletrabajar desde ahí.

ARTÍCULO VÍGESIMO CUARTO: En los aspectos no previstos en la presente resolución se aplicarán las disposiciones del decreto 050 de 2023, el cual para todos los efectos es el referente normativo del presente acto administrativo.

ARTÍCULO VÍGESIMO QUINTO: Comunicar el presente acto administrativo a la



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

RESOLUCIÓN N° 505
(28 - Abril - 2023)

“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”

Subdirección Administrativa y Financiera, al Área de Tecnología y al Área de Talento humano para su competencia y fines pertinentes.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: Publicar la presente resolución en la página web, en la intranet de la entidad y en LEGAL BOG.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: Vigencia y Derogatoria. La presente resolución, rige a partir del día siguiente de su expedición y deroga expresamente la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá a los, 28 - Abril - 2023

CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA
Director General

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Proyectó Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano:	Daniel Ospina Donado -Contratistas Talento Humano – Claudia Milena Salazar Cubillos - Contratista Talento Humano	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano:	Karen Charlot Santisteban Muriel– Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano:	Diana Alexandra Alfaro – Profesional Universitaria Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	



RESOLUCIÓN No. 1542 - - - -

(13 SEP 2019)

"Por medio de la cual se implementa el Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES-IDARTES

En uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial las contempladas en el artículo 5 del Acuerdo Distrital 440 de 2010, los artículos 4 del Decreto Distrital 672 de 2018, 2 del Decreto Distrital 596 de 2013 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 la aplicación del 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 idem 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 según lo expuesto y en aras de promover la modalidad laboral de Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes, resulta procedente concederla a funcionarios con vinculación legal y reglamentaria que prestan sus servicios a la entidad con el objetivo de beneficiarles en términos de movilidad, calidad de vida, productividad laboral, salud, bienestar, felicidad, reducción de la contaminación ambiental; así como, aportar a la implementación de acciones administrativas que contribuyan con la movilidad sostenible en la ciudad, con el fin de incentivar el incremento en la productividad y el fomento de la innovación organizacional promoviendo el uso efectivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones.



RESOLUCIÓN No. 1542 - - - -

(13 SEP 2019)

"Por medio de la cual se implementa el Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"

Que se hace necesario aplicar la estrategia de implementación de Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes 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, y que regulan la puesta en marcha y la aplicación del modelo de Teletrabajo.

Que de los mencionados lineamientos se tendrán en cuenta, en especial, los establecidos por la Dirección Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública a través del concepto radicado con el número 20156000163481 del 25 de septiembre de 2015, por medio del cual se establece respecto al Manual de Funciones y Competencias Laborales que *"basta que la entidad u organismo público identifique qué funciones son susceptibles de ser desarrolladas mediante esta modalidad laboral"* y respecto a los equipos de cómputo que *"si el empleado está en disposición de aportarlo, en aplicación del principio de voluntariedad que rige el teletrabajo, se considera viable mientras la entidad apropia los recursos necesarios para la entrega de los mismos"*.

Que mediante la Resoluciones N° 531 del 02 de julio de 2014, se conformó el Comité Coordinador de Teletrabajo y mediante la Resolución N° 528 de 2014 del se implementó el plan piloto de teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes

Que durante la ejecución del Plan Piloto de Teletrabajo, se obtuvieron los resultados esperados, y no se presentó ninguna interrupción del servicio, ni se vio afectada la calidad del trabajo de quienes formaron parte de este plan piloto, por lo que se considera viable la implementación del Teletrabajo como una forma de organización laboral al interior del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.

Que la modalidad de Teletrabajo a implementar y por la cual opta el Instituto Distrital de las Artes-Idartes, es la de "suplementario", que corresponde a la vinculación legal y reglamentaria que tiene la Entidad con sus funcionarios públicos para que alternan sus tareas y funciones dos (2) días de la semana en el lugar de residencia y el resto de días en las instalaciones de la Entidad.

Que en aplicación al numeral 10 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, la vinculación a la modalidad de teletrabajo es de carácter voluntario, tanto para el empleador como para el trabajador y el Instituto Distrital de las Artes-Idartes valora que sus funcionarios se encuentren interesados en hacerse partícipes de esta modalidad de trabajo y en consecuencia, suscribirá el respectivo acuerdo de voluntad.

Que el trabajador que se vincule a esta modalidad, tiene el derecho a solicitar en cualquier momento la actividad laboral convencional, es decir que puede solicitar por escrito dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, la reversibilidad de ser teletrabajador en un término de quince (15) días hábiles.

Que en mérito de lo expuesto,



RESOLUCIÓN No. 1542 - - - -

13 SEP 2019)

"Por medio de la cual se implementa el Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"

RESUELVE:

CAPITULO I
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 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).

ARTÍCULO SEGUNDO. - Ámbito de aplicación. La presente reglamentación es aplicable a los funcionarios públicos del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, que laboran en la sede central de la Entidad, quienes mediante acuerdo previo y a través de acto administrativo, se les confiera trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo, establecida en la Ley 1221 de 2008 y reglamentada por el Decreto 0884 de 2012.

Parágrafo Primero: No podrá emplearse esta figura para los cargos agrupados en el nivel Técnico Operativo y Asistencial, así como los cargos de Nivel Directivo y Gerencial, excepto por labores específicas que el jefe inmediato autorice y con la ratificación de la Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano de la Entidad.

ARTICULO TERCERO. - El Plan de Acción para la implementación del Teletrabajo incorpora los siguientes componentes. El Plan de Acción para la implementación del Teletrabajo incorpora los siguientes componentes: difusión, modalidad, alcance, identificación de candidatos posibles, encuesta, servidores preseleccionados, sensibilización, servidores seleccionados, derechos y obligaciones, seguimiento y evaluación.

ARTICULO CUARTO. - Modalidad de Teletrabajo. La modalidad de teletrabajo que se implementa y adopta en la Entidad es la de "teletrabajo suplementario", en la que se laboran dos (2) días o un (1) día a la semana en el lugar de residencia y el resto de tiempo en las instalaciones de la Entidad, de conformidad con las funciones que ejerza el Teletrabajador y lo acordado con su superior inmediato.

ARTICULO QUINTO. - Jornada de trabajo. La jornada de trabajo del Teletrabajador, es la establecida para los demás servidores públicos contenida en el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978 junto con las normas que la modifiquen, la adicionen, la aclaren o la complementen, así como la Resolución de Horarios y jornada Labora que se encuentre vigente en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes.

ARTICULO SEXTO. - Acuerdo de voluntariedad. En cumplimiento de las normas vigentes y para tal efecto, el Instituto Distrital de las Artes-Idartes suscribirá un documento debidamente codificado, con cada teletrabajador, a través del cual el funcionario manifiesta que de forma libre y espontánea decide participar en la modalidad de teletrabajo.



RESOLUCIÓN No. 1542 - - - -
(13 SEP 2019)

"Por medio de la cual se implementa el Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"

Por su parte, el Profesional Universitario Código 2019 Grado 01 de la Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano-Seguridad y Salud en el Trabajo, llevará una matriz actualizada de los funcionarios que se encuentran en la Modalidad de Teletrabajo.

PARÁGRAFO. - El trabajador que se vincule a esta modalidad, tiene el derecho a solicitar en cualquier momento la actividad laboral convencional en los términos que se indican en el artículo décimo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - Deberes y obligaciones del Teletrabajador. Los Teletrabajadores no se desprenden de su investidura de funcionarios, razón por la cual, les asiste el deber de acatamiento de la Constitución Política, la Ley, normatividad vigente y las disposiciones internas, así como el de conservar sus deberes y obligaciones para con la Entidad y en particular tendrán los siguientes deberes y funciones:

1. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas y rendir los informes respectivos solicitados por su jefe inmediato, con la oportunidad y periodicidad que se determine.
2. Diligenciar la información contenida en los formatos específicos determinados para esta modalidad relacionada con la aplicación del teletrabajo.
3. Acatar las normas particulares aplicables al teletrabajo en lo relacionado con la seguridad social integral, incluida la promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales, de conformidad con la guía que para este fin establece la aseguradora de riesgos laborales a la cual se encuentre afiliada la Entidad.
4. Cumplir las reglas relativas al uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información que se encuentren señaladas en la Ley o que lleguen a señalarse mediante disposiciones internas tales como resoluciones, circulares, instructivos y memorandos.
5. Mantener contacto diario con los funcionarios de la Entidad que se requiera, de manera que le permita estar informado de todas y cada una de las actividades programadas por las dependencias internas, así como para demostrar el cumplimiento de sus labores y metas respectivas.
6. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Entidad y la ARL. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST de la Entidad.
7. Participar en las actividades en las que sea citado por necesidad del servicio, incluso cuando estas sean en los días que tiene asignados para la modalidad de Teletrabajo.

ARTÍCULO OCTAVO. - Derechos del Teletrabajador. El Teletrabajador tendrá acceso a diferentes capacitaciones específicas de la modalidad de Teletrabajo como: informática, suministro y mantenimiento de las TIC, las cuales realizará el Área de Tecnología de la Entidad.

ARTÍCULO NOVENO. - Obligaciones y garantías del Teletrabajador en materia de riesgos laborales: El Teletrabajador deberá cumplir las condiciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales que se encuentran definidas en los manuales de calidad del Sistema Integral de Gestión Institucional del Instituto Distrital de las Artes-Idartes. Deberá diligenciar semestralmente el formato de reporte de actos y condiciones inseguras (Código: 1TR-GTH-F-13) con el fin de determinar los peligros presentes en su sitio de trabajo, sobre los cuales la Administradora de Riesgos Laborales y el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo a quien se envía vía correo electrónico dicho formato, implementarán los correctivos necesarios.

ARTÍCULO DÉCIMO. - Soportes de la actividad de Teletrabajador. Una vez seleccionado el funcionario o grupo de funcionarios participantes en la modalidad de Teletrabajo,



RESOLUCIÓN No.

1542 - - -

13 SEP 2019

"Por medio de la cual se implementa el Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"

deberán tener en su historia laboral debidamente diligenciados y radicados los siguientes documentos:

1. El Acuerdo de Voluntariedad
2. Acto administrativo que conceda al respectivo funcionario el ejercicio de sus funciones a través de la modalidad de teletrabajo.
3. Acta de visita al lugar de residencia del funcionario donde se constate el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el teletrabajo, definidos en el artículo 7 de la presente resolución.
4. Comunicación dirigida a la ARL mediante la cual se le da a conocer la resolución por medio de la cual se le concede al respectivo funcionario la modalidad de teletrabajo.

ARTICULO DÉCIMO PRIMERO. - Reversibilidad. El jefe inmediato o Teletrabajador que desee dar por terminada su actividad como teletrabajador, deberá enviar comunicación de la decisión a la Subdirección Administrativa y Financiera-Área de Talento Humano del Idartes con una antelación de ocho (8) días calendario a través de la cual se justifique la razón por la cual desea dar por terminada la modalidad.

La Subdirección Administrativa y Financiera y el Comité de Teletrabajo, tendrán diez (10) días hábiles, para dar respuesta de fondo a la solicitud de reversibilidad del empleado teletrabajador

PARÁGRAFO. - En el evento de que la solicitud de reversibilidad provenga de la administración, esta deberá comunicarse al respectivo Teletrabajador con una antelación de quince (15) días hábiles, en la cual se le informará las razones y se le indicará la fecha exacta en la que deberá retomar sus labores en las instalaciones de la Entidad.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO. - Custodia de los elementos de trabajo. El Teletrabajador se compromete a hacer uso adecuado del(os) equipo(s) proporcionado(s), así como de las herramientas que la Entidad ponga a su disposición y el uso es exclusivamente con fines laborales definidos, de acuerdo a la disponibilidad de recursos. En caso de efectuarse un uso indebido de los equipos de cómputo suministrados, conforme con los lineamientos consagrados por el Instituto Distrital de las Artes -Idartes, la responsabilidad por el daño o pérdida de los mismos, será del Teletrabajador, sin perjuicio de las acciones disciplinarias o fiscales que procedan.

PARÁGRAFO. Finalizado el término dispuesto para llevar a cabo la modalidad de teletrabajo, el Teletrabajador debe reintegrar los equipos informáticos que se le hayan asignado, en el mismo estado en que estos fueron recibidos, exceptuando el natural deterioro ocasionado por el uso y goce de los mismos.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Seguridad de la información y protección de datos. El acceso a los diferentes entornos de sistemas del Idartes siempre y en todo momento será bajo el control y la responsabilidad del Teletrabajador siguiendo los procedimientos establecidos por la Entidad. El Teletrabajador se compromete a respetar la legislación en materia de protección de datos, las políticas de privacidad y de seguridad de la información que el Idartes tiene y en especial las siguientes:

1. Utilizar los datos de carácter personal a los que tengan acceso único y para fines exclusivos del cumplimiento de sus funciones con la Entidad.
2. Cumplir con las medidas de seguridad que la Entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso.



RESOLUCIÓN No. 1542 - - -

13 SEP 2019

"Por medio de la cual se implementa el Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"

3. No ceder, copiar, suministrar o reproducir en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni siquiera a efectos de su conservación.

PARÁGRAFO. Cualquier incumplimiento a este deber, dará inicio a las investigaciones respectivas.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Disponibilidad Presupuestal. De acuerdo con el procedimiento que se establezca y previa comprobación de la disponibilidad presupuestal del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, y según lo considerado en el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de Bogotá, la entidad realizará las apropiaciones presupuestales necesarias para la aplicación del modelo de Teletrabajo en la fase de apropiación.

CAPÍTULO II

Difusión y desarrollo del Plan de Acción

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. - Coordinación para la implementación del teletrabajo. La coordinación de teletrabajo en el Idartes estará bajo la responsabilidad del Profesional Universitario Código 219 Grado 01 de la Subdirección Administrativa y Financiera –Área de Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo, Esta coordinación implicará la planeación, moderación y seguimiento a la implementación del teletrabajo. De manera especial, la Subdirección Administrativa y Financiera y el Área de Tecnología de esta Entidad, prestarán todo su apoyo a la coordinación establecida en la atención de los requerimientos técnicos y operativos que sea necesario adelantar.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. - Desarrollo y difusión del plan de acción. Con el fin de adelantar el proceso de difusión y desarrollo del Plan de Acción, se establecen las siguientes etapas:

1. Se publicará en la página web e intranet de la Entidad el presente acto administrativo.
2. Los funcionarios que deseen hacer parte de la modalidad deben presentar la solicitud firmada por el jefe inmediato para teletrabajar, donde incluye los días a teletrabajar, las funciones y respectivas actividades que desempeñará bajo esta modalidad.
3. Una vez recibida la solicitud de ingreso a la modalidad por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera -Seguridad y Salud en el Trabajo y Tecnología, realizarán las respectivas visitas al domicilio, con el fin de verificar requisitos mínimos para aplicar a la modalidad.
4. Posteriormente se procederá a realizar la postulación al Comité de Teletrabajo, quien con las recomendaciones emitidas de las visitas definirá si se le concede o no al funcionario ser teletrabajador.
5. Acto seguido, se comunicará a cada candidato y a su superior inmediato la decisión adoptada; decisión que se incorporará a la historia laboral del trabajador en los términos del artículo décimo de la presente resolución.

CAPÍTULO III

Registro y evaluación al Teletrabajador



RESOLUCIÓN No. 1.542 - - -
(13 SEP 2019)

"Por medio de la cual se implementa el Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. - Registro de Teletrabajadores. El Área de Talento Humano del Idartes, será el encargado de llevar el registro actualizado de los Teletrabajadores al servicio de la Entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. - Control y evaluación al Teletrabajador. El seguimiento al cumplimiento de las funciones laborales del Teletrabajador corresponde a cada jefe inmediato, mediante los procedimientos establecidos al interior de la Entidad para evaluación del desempeño laboral y/o asignación y seguimiento de objetivos, según corresponda y de conformidad con las normas vigentes sobre el tema.

PARÁGRAFO. - La evaluación de desempeño laboral y/o asignación y seguimiento de objetivos, será relevante a efectos de determinar por parte de la administración, la continuidad del trabajador en la modalidad del teletrabajo.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Comunicar el presente acto administrativo a la Subdirección Administrativa y Financiera, al Área de Tecnología y al Área de Talento Humano para su competencia y los fines pertinentes.

ARTÍCULO VIGÉSIMO Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

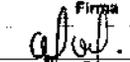
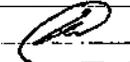
ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., el día

13 SEP 2019


JULIANA RESTREPO TIRADO
Directora General

Funcionario - Contratista	Nombre	Firma
Apoyó Proyección SAF-T.H.	Marisol Ibañez-Contratista Área de Talento Humano	
Proyectó SAF	Mariela González Robles - Contratista Talento Humano	
Revisó Área de Talento Humano	Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho - Profesional Especializado	
Revisó SAF	Liliana Valencia Mejía - Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó Profesional de la OAJ	María Ximena Correa Rivera - Contratista OAJ	
Aprobó revisión OAJ	Sandra Margoth Vélez Abello - Jefe Oficina Asesora Jurídica	



GESTIÓN TALENTO HUMANO

Código: GTH-PD-12

Fecha: 2022-03-31

PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE MODALIDAD DE TELETRABAJO

Versión: 3

Página: 1 de 8

0. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Responsable	Descripción de Cambios realizados
1	2019-12-30	Marisol Ibalez Contratista Talento Humano	Emisión inicial.
2	2021-07-14	ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA	Se requiere realizar ajustes al procedimiento de acuerdo a los parámetros establecidos en el nuevo formato.
3	2022-03-31	LAURA CATALINA MARTINEZ LOPEZ	Modificación de una actividad y anexo de formatos

1. LIDER DE PROCESO: ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Definir los lineamientos para la implementación de la modalidad de teletrabajo suplementario, como instrumentos de generación de bienestar y calidad de vida mediante la utilización de tecnologías de la información y telecomunicaciones.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con la radicación de la solicitud del teletrabajo para aplicar la modalidad de teletrabajo y finaliza con el desarrollo de las actividades por parte del funcionario(a)

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: 400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - 410 ÁREA DE TALENTO HUMANO

2. GLOSARIO:

- Teletrabajador: persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la entidad a la que presta sus servicios.
- Teletrabajo: una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y comunicación -TIC- para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo”.
- Teletrabajo autónomo: trabajadores independientes o empleados que se valen de las TIC para el desarrollo de sus tareas, ejecutándolas desde cualquier lugar elegido por ellos.
- Teletrabajo suplementario: trabajadores con contrato laboral que alternan sus tareas en distintos días de la semana entre la empresa y un lugar fuera de ella usando las TIC para dar cumplimiento, se entiende que teletrabajan al menos dos días a la semana.
- Teletrabajo móvil: trabajadores que utilizan dispositivos móviles para ejecutar sus tareas. Su actividad laboral les permite ausentarse con frecuencia de la oficina. No tienen un lugar definido para ejecutar sus tareas.

SIGLAS

- ARL: Administradora de Riesgos Laborales
- OAJ: Oficina de Asesora Jurídica.
- SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. CONDICIONES GENERALES:

1. Revisión de la planta de la Entidad para cumplimiento de porcentaje, frente a modalidad de teletrabajo, según la resolución 1542 de 2019
2. Que la modalidad de Teletrabajo a implementar y por la cual opta el Instituto Distrital de las Artes-Idartes, es la de “ suplementario” que corresponde a la vinculación legal y reglamentaria que tiene la Entidad con sus funcionarios(as) públicos para que alternen sus tareas y funciones dos días de la semana en el lugar de residencia y el resto de días en las instalaciones de la Entidad.
3. La vinculación a la modalidad de Teletrabajo es de carácter voluntario, tanto para el empleador como para el funcionario (a) y el Instituto Distrital de las Artes- Idartes valora que sus funcionarios(as) se encuentren interesados en hacerse partícipes de esta modalidad de trabajo y en consecuencia, suscribirá el respectivo acuerdo de voluntad.



GESTIÓN TALENTO HUMANO

Código: GTH-PD-12

Fecha: 2022-03-31

PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE MODALIDAD DE TELETRABAJO

Versión: 3

Página: 2 de 8

4. Que el funcionario(a) que se vincule a esta modalidad, tiene el derecho a solicitar en cualquier momento la actividad laboral convencional, es decir que puede solicitar por escrito dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, la reversibilidad de ser teletrabajador en un término de quince días hábiles.

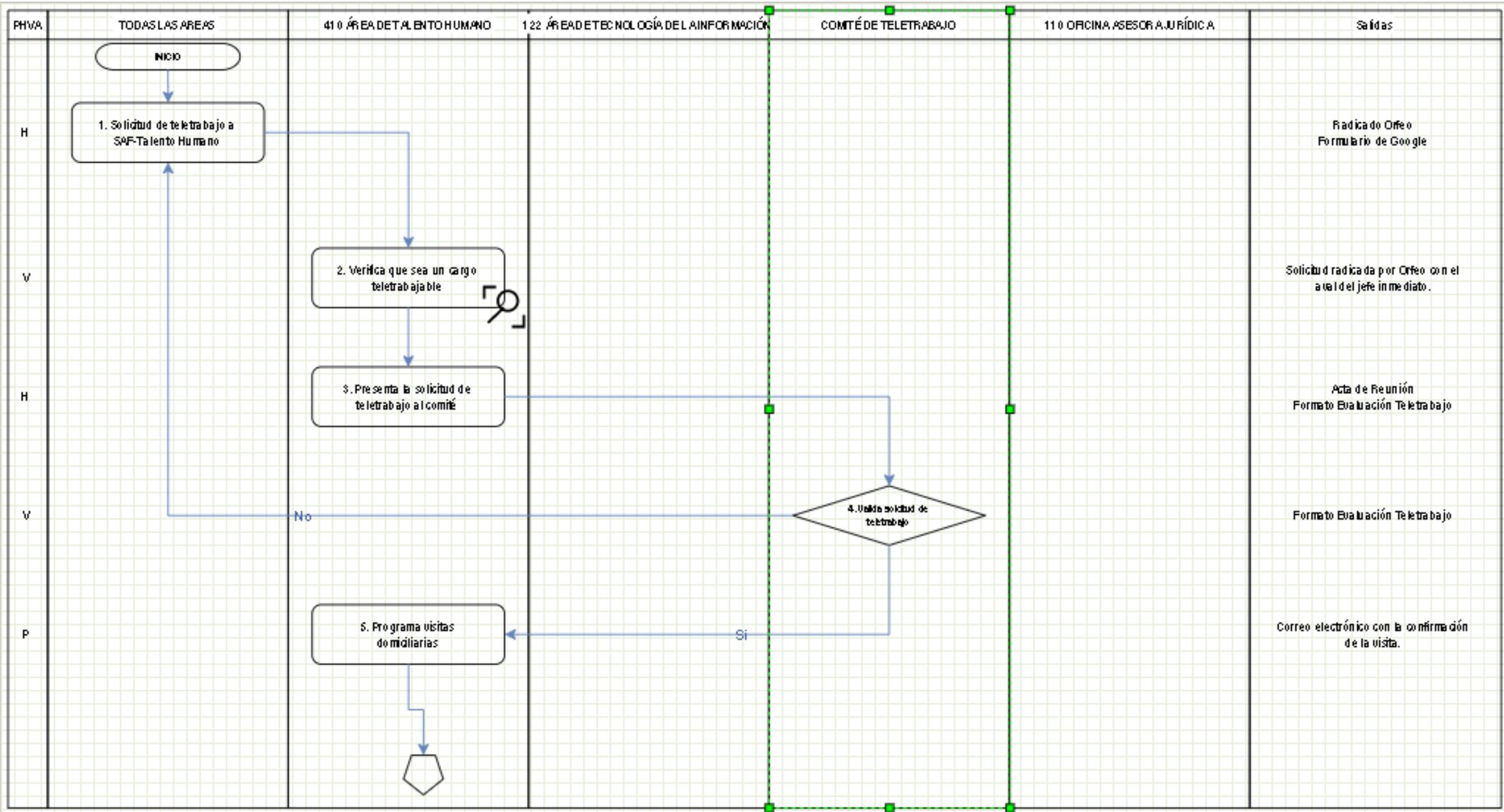
4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS: Esquema gráfico de la relación del procedimiento con otros procedimientos y/o procesos del IDARTES.

Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"> TODAS LAS ÁREAS 	El aval del comité de Teletrabajo, el Decreto, el Acto Administrativo y que cumpla con todos los lineamientos del teletrabajo	PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE MODALIDAD DE TELETRABAJO	Brindar el Apoyo a los funcionarios en la modalidad del Teletrabajo.	<ul style="list-style-type: none"> TODAS LAS ÁREAS

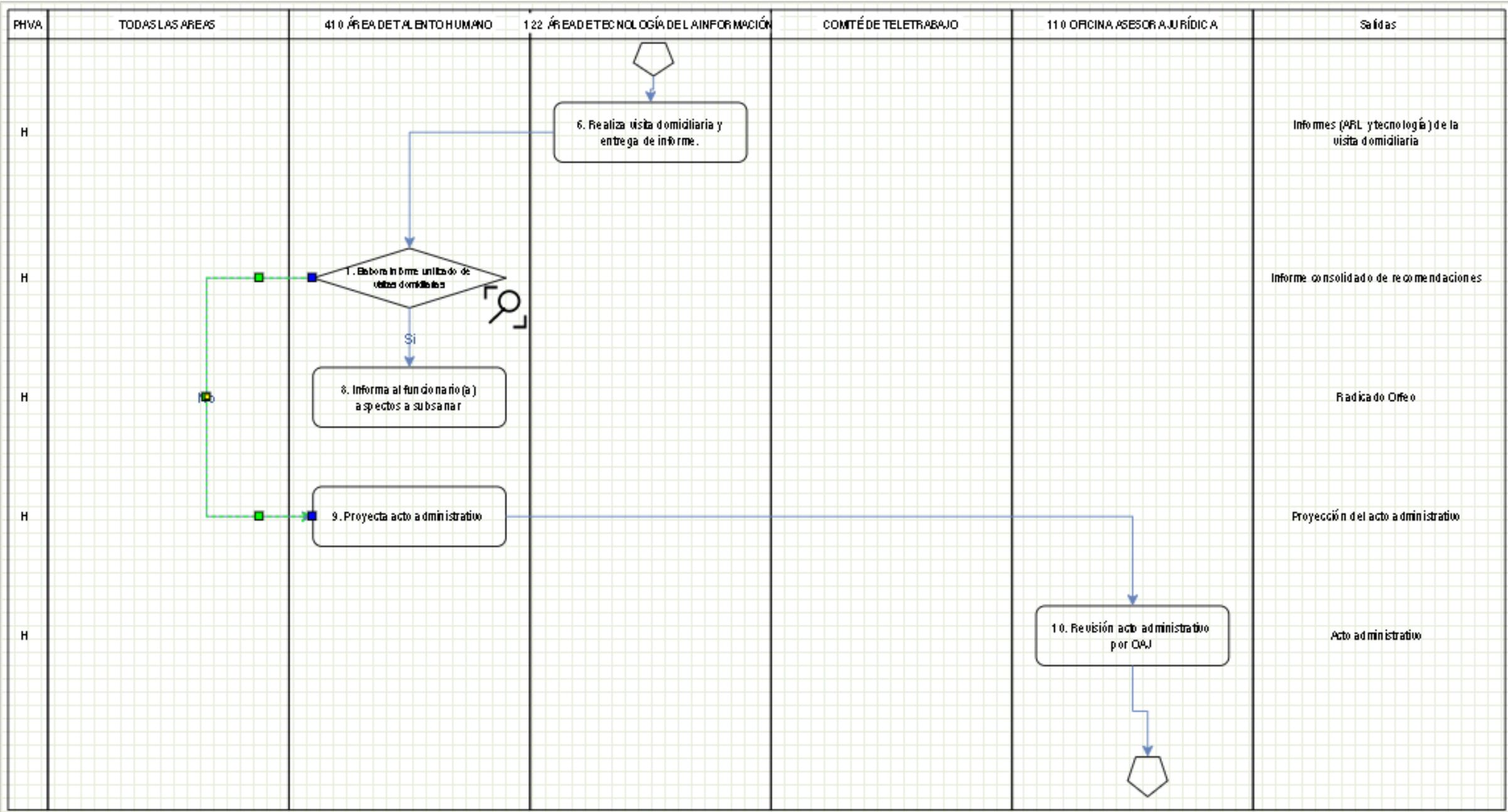
5. ICONOGRAFÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO: Iconografía asociada al diagrama del flujo del procedimiento.

5.1 DIAGRAMA DE FLUJO: Secuencia lógica de las actividades establecidas en el procedimiento.

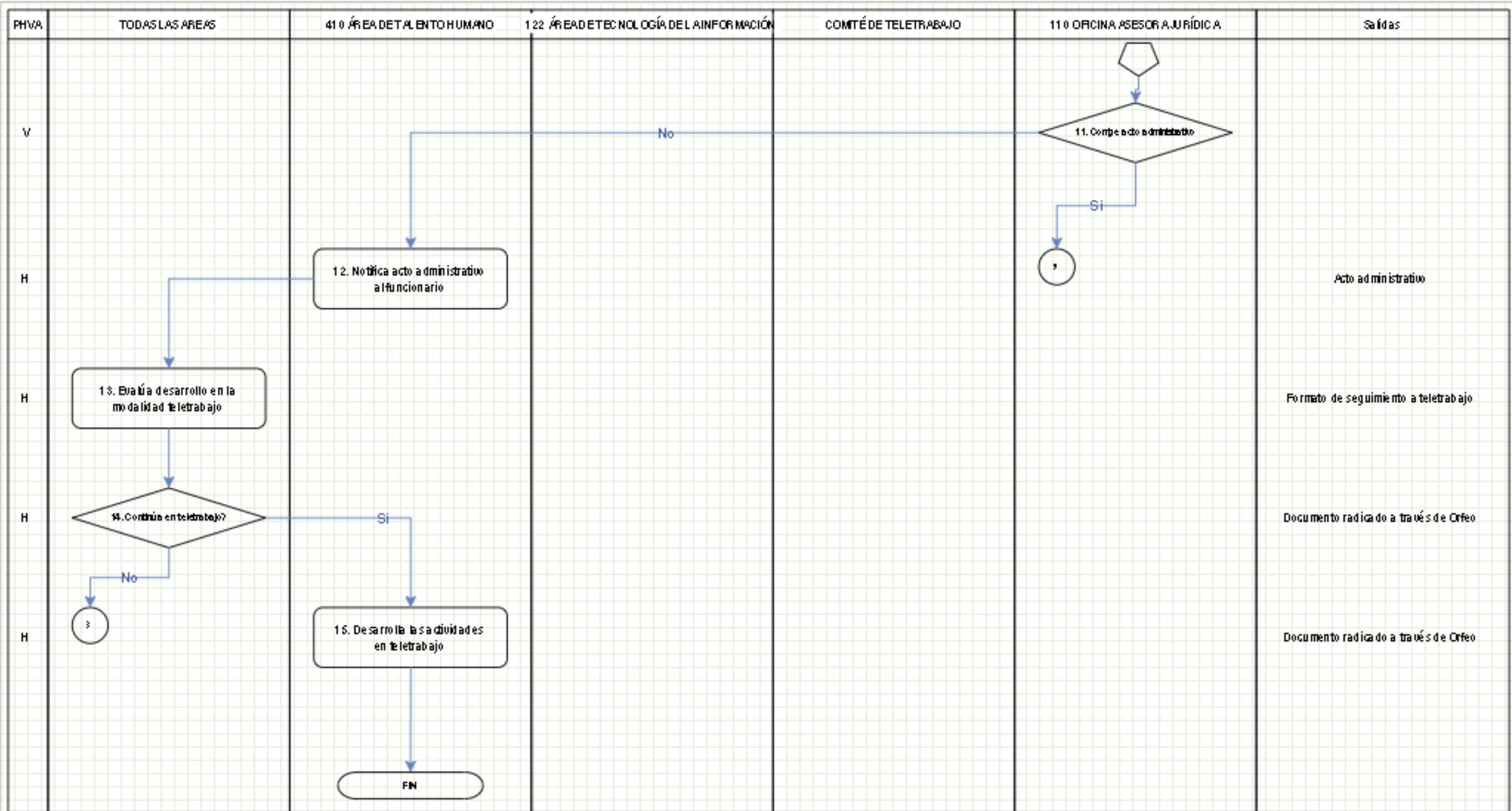
PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE MODALIDAD DE TELETRABAJO



PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE MODALIDAD DE TELETRABAJO



PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE MODALIDAD DE TELETRABAJO



PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE MODALIDAD DE TELETRABAJO

5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Características específicas de las actividades del procedimiento.

No.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	H	Solicitud de teletrabajo a SAF-Talento Humano	Presenta solicitud a Saf- Talento Humano mediante el formato Aprobación del Jefe para teletrabajo diligenciado y radicado en Orfeo, junto con el diligenciamiento de formulario Google para aplicar en la modalidad de teletrabajo. Dichos formatos se encuentran disponibles en la intranet.	TODAS LAS AREAS	Funcionario(a) interesado	1 hora	Radicado Orfeo Formulario de Google
2	V	Verifica que sea un cargo teletrabajable	Verifica que el cargo cumpla con las características para ser desempeñado a través de la modalidad de teletrabajo, con base en la resolución vigente. P.C: Verifica que la solicitud cuente con visto bueno del jefe inmediato y que especifique los días a la semana para desarrollar el teletrabajo.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Funcionario(a) o contratista designado(a) de la SAF-Talento Humano	3 horas	Solicitud radicada por Orfeo con el aval del jefe inmediato.
3	H	Presenta la solicitud de teletrabajo al comité	Presenta al comité de teletrabajo las solicitudes realizadas por medio de el formulario Google y el formato aprobación jefe inmediato, para valoración y emisión de aprobación o negación de la solicitud de modalidad de teletrabajo.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Funcionario(a) o contratista Profesional designado(a) de SAF-Talento Humano	1 día	Acta de Reunión Formato Evaluación Teletrabajo
4	V	Valida solicitud de teletrabajo	Valida solicitud de teletrabajo por medio de formato evaluación de teletrabajo. SI: continúa actividad 5 NO: regresar a la actividad 1	COMITÉ DE TELETRABAJO	Comité de teletrabajo	1 día	Formato Evaluación Teletrabajo
5	P	Programa visitas domiciliarias	Coordina con la ARL, OAP-TI y el funcionario(a) solicitante la fecha para realizar la visita domiciliaria. Nota: el tiempo estará determinado por la respuesta de la ARL.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Funcionario(a) o contratista Profesional designado(a) de SAF-Talento Humano	2 horas	Correo electrónico con la confirmación de la visita.
6	H	Realiza visita domiciliaria y entrega de informe.	Realiza visita domiciliaria al funcionario (a) que presentó la solicitud, con el fin de verificar cumplimiento de requisitos mínimos para el desempeño de sus labores a través de la modalidad de teletrabajo. Nota: este tiempo depende de la asignación de la ARL, pueden ser de 1 a 10 días el agendamiento.	122 ÁREA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	Funcionario(a) o contratista Profesional designado(a) del OAP-TI, SAF-Talento Humano junto con el persona designado(a) de la ARL.	2 horas	Informes (ARL y tecnología) de la visita domiciliaria
7	H	Elabora informe unificado de visitas domiciliarias	Elabora informe que consolide las recomendaciones presentadas por la ARL y la OAP-TI de la Entidad. P.C: verifica que los hallazgos en SST y tecnología sean subsanables. SI Actividad 8 NO Actividad 9	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Funcionario(a) o contratista Profesional designado(a) de la SAF-Talento Humano	4 horas	Informe consolidado de recomendaciones
8	H	Informa al funcionario(a) aspectos a subsanar	Informa al funcionario(a) los aspectos que deben ser subsanados, según informes de visita domiciliaria para dar continuidad con la postulación a la modalidad de teletrabajo ante el comité de respectivo. El funcionario(a) debe enviar por Orfeo documento informando aspectos subsanados junto con las evidencias respectivas en el plazo estipulado no superior a 4 días, en caso contrario se declinada (niega) la solicitud.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Funcionario(a) o contratista Profesional designado(a) de la SAF-Talento Humano	2 horas	Radicado Orfeo
9	H	Proyecta acto administrativo	Proyecta el borrador del acto administrativo por medio del cual se confiere la modalidad de teletrabajo al funcionario (a).	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Funcionario(a) o contratista Profesional designado(a) de la SAF-Talento Humano	3 horas	Proyección del acto administrativo

PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE MODALIDAD DE TELETRABAJO

10	H	Revisión acto administrativo por OAJ	Revisa el acto administrativo y deja observaciones o aprobación	110 OFICINA ASESORA JURÍDICA	Funcionario(a) o contratista abogado(a) designado(a) de la Oficina Asesora Jurídica	1 día	Acto administrativo
11	V	Corrige acto administrativo	corrige el acto administrativo. SI: regresar a la actividad 9 NO: continúa actividad 12	110 OFICINA ASESORA JURÍDICA	Abogado(a) designado(a) de SAF-Talento Humano	3 horas	
12	H	Notifica acto administrativo al funcionario	Notifica el acto administrativo al funcionario (a) que se le confiere la modalidad de teletrabajo.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Funcionario(a) o contratista designado(a) de la SAF-Talento Humano	2 horas	Acto administrativo
13	H	Evalúa desarrollo en la modalidad teletrabajo	Evalúa y diligencia el formato de seguimiento a teletrabajo y radica en el sistema de gestión documental Orfeo, de acuerdo a los resultados obtenidos a partir del desempeño del funcionario en la modalidad de teletrabajo, .	TODAS LAS AREAS	Jefe inmediato y teletrabajador	2 horas	Formato de seguimiento a teletrabajo
14	H	Continúa en teletrabajo?	Si el jefe inmediato o el funcionario(a) deciden que no se continúa con la modalidad de teletrabajo se solicita a SAF-Talento Humano la revocatoria. SI: continúa actividad 15 NO: regresar a la actividad 3	TODAS LAS AREAS	Jefe inmediato	1 día	Documento radicado a través de Orfeo
15	H	Desarrolla las actividades en teletrabajo	Desarrolla las actividades en teletrabajo	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Funcionario(a) o contratista designado(a) de la SAF-Talento Humano	1 hora	Documento radicado a través de Orfeo

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

1. Los funcionarios(as) presentan la solicitud a la SAF- Talento Humano, sin que ello implique ser habilitado para desarrollar actividades en la modalidad de teletrabajo.
2. El comité de teletrabajo se reunirá de forma bimestral para revisar los informes y emitir su aprobación, negación u observaciones de las solicitudes presentadas.
3. La implementación del teletrabajo se realizará en modalidad suplementaria será únicamente de uno (1) o dos (2) días de la semana.
4. El funcionario(a) tendrá 3 días hábiles para subsanar los documentos y cumplir con las recomendaciones presentadas por la ARL, sistemas y/o comité de teletrabajo. De no ser presentada dentro del tiempo establecido se entenderá por declinada la solicitud.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
2. Verifica que sea un cargo teletrabajable: Verifica que el cargo cumpla con las características para ser desempeñado a través de la modalidad de teletrabajo, con base en la resolución vigente. P.C: Verifica que la solicitud cuente con visto bueno del jefe inmediato y que especifique los días a la semana para desarrollar el teletrabajo.	Cargo teletrabajable	Que el empleo cumpla con las condiciones exigidas por la resolución vigente y cumpla con las características para ser desempeñado a través de la modalidad de teletrabajo.	Ajustar la resolución por la necesidad del funcionario.	Solicitud radicada por Orfeo con el aval del jefe inmediato.
7. Elabora informe unificado de visitas domiciliarias: Elabora informe que consolide las recomendaciones presentadas por la ARL y la OAP-TI de la Entidad. P.C: verifica que los hallazgos en SST y tecnología sean subsanables. SI Actividad 8 NO Actividad 9	Informe de visita	Verifica que los hallazgos en SST y tecnología sean subsanables y que cuenten con el aval de la Entidad	El funcionario(a) debe enviar por Orfeo documento informando aspectos subsanados junto con las evidencias respectivas en el plazo estipulado	Documento radicado por Orfeo

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos



GESTIÓN TALENTO HUMANO

Código: GTH-PD-12

Fecha: 2022-03-31

PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE MODALIDAD DE TELETRABAJO

Versión: 3

Página: 8 de 8

9. NORMATIVA ASOCIADA:

- Acuerdo 710 de 2018 concejo de Bogotá: por el cual se determinan los lineamientos para el fomento, la generación de empleo y el teletrabajo para personas con discapacidad y adultos mayores que requieren cuidado permanente y sus cuidadores en el distrito capital, se establece una estrategia para la atención integral de cuidadores y cuidadoras y se dictan otras disposiciones.
- Circular 018 de 2018 secretaria general: estrategia distrital para implementación de modalidad de teletrabajo en las entidades-
- Decreto 884 de 2012 por medio del cual se reglamenta la ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 596 de 2013 Alcalde Mayor: dicta las medidas para la aplicación de teletrabajo en organismos y entidades del distrito.
- Ley 1221 de 2008 por la cual se establecen normas para promover y regular el teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 531 de 2014 instituto distrital de artes: por la cual se conforma el comité coordinador de teletrabajo en el instituto distrital de las artes y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 2886 de 2012 por la cual se define las entidades que harán parte de la red nacional de fomento al teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 1542 de 2019 " Por medio de la cual se implementa el Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes IDARTES"

10. RECURSOS:

Recursos Humano: 2 funcionarios(as) o contratistas profesionales designados(as) por el profesional Especializado de Talento Humano

Recursos Físico: computador, impresora, papelería e insumos

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
LAURA CATALINA MARTINEZ LOPEZ 2022-02-24 08:59:20	ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA 2022-03-18 14:20:16	LUIS LEONARDO MORENO MORENO 2022-02-24 09:35:39	CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ 2022-03-31 11:31:07	



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

RESOLUCIÓN N° 968

(06 - Jul - 2023)

“Por medio de la cual se da alcance a la Resolución No. 505 del veintiocho (28) de abril de 2023, “Por medio de la cual se implementa y adopta el Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 expedido por el Consejo de Bogotá, el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la entidad y

CONSIDERANDO:

Que por medio de la Resolución No. 505 del veintiocho (28) de abril de 2023 *“Por medio de la cual se implementa y adopta el Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”*. Se implemento y adopto el teletrabajo suplementario en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes.

Que mediante el artículo 37 del *“Acta de acuerdo final y cierre de proceso de negociación vigencia 2023 con las organizaciones sindicales de empleadas y empleados públicos del Instituto Distrital de las Artes – Idartes – Sintraidartes – Sintracultur”* del catorce (14) de junio de 2023, se contempló la posibilidad de otorgar teletrabajo autónomo para casos excepcionales, atendiendo las necesidades de cada solicitud y las del servicio, previa revisión por parte del Comité de Teletrabajo.

Que en este sentido, se hace necesario dar alcance a la referida resolución en su artículo tercero, teniendo en cuenta la necesidad de incluir la modalidad de teletrabajo autónomo, de conformidad con la normatividad vigente que rige la materia.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Dar alcance a la Resolución No. 505 del veintiocho (28) de abril de 2023 *“Por medio de la cual se implementa y adopta el Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones”* en su artículo tercero, el cual para todos sus efectos quedará de la siguiente manera:

“ARTÍCULO TERCERO: Modalidades de Teletrabajo. Las modalidades de teletrabajo que implementa y adopta el Instituto Distrital de las Artes-idartes son:

1. *“Teletrabajo suplementario”, el Teletrabajador labora hasta tres (3) días a la semana en el lugar de residencia o lugar autorizado, y el resto de tiempo en las instalaciones de la Entidad, de conformidad con las funciones desarrolladas y según*



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

RESOLUCIÓN N° 968

(06 - Jul - 2023)

"Por medio de la cual se da alcance a la Resolución No. 505 del veintiocho (28) de abril de 2023, "Por medio de la cual se implementa y adopta el Teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 y se adoptan otras disposiciones"

lo acordado con su jefe inmediato.

2. *"Teletrabajo autónomo", el Teletrabajador labora siempre en el lugar de residencia o lugar autorizado y solo acuden al Instituto Distrital de las Artes –Idartes en algunas ocasiones de conformidad con las funciones desarrolladas y según lo acordado con su jefe inmediato. Esta modalidad será adoptada para casos especiales y/o excepcionales revisados y evaluados por parte del Comité de Teletrabajo del Idartes".*

ARTÍCULO SEGUNDO: Las demás disposiciones de la Resolución No. 505 del veintiocho (28) de abril de 2023, que no son objeto de alcance en este acto, permanecen iguales.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el presente acto administrativo a la Subdirección Administrativa y Financiera, a la OAP - Tecnología de la Información y a la SAF - Talento humano para su competencia y fines pertinentes.

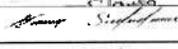
ARTÍCULO CUARTO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

ARTÍCULO QUINTO: Vigencia y Derogatoria. La presente resolución, rige a partir del día siguiente de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá a los, 06 - Jul - 2023


CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA
Director General

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Proyectó Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano:	Daniel Ospina Donado -Contratistas Talento Humano – Claudia Milena Salazar Cubillos - Contratista Talento Humano	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano:	Karen Charlot Santisteban Murie- Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano:	Diana Alexandra Alfaro – Profesional Universitaria Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	María Ximena Correa Rivera – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Stephany Johanna Naliez- Profesional especializada encargada de las funciones de Jefe de Oficina Asesora Jurídica.	

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

Fecha: 14 de junio de 2023

Hora de inicio: 8:00 am

Lugar: Sala de Juntas Idartes

Moderador: Karen Charlot Santisteban Muriel

Secretaría técnica: Daniel Ospina Donado

Orden del día

1. Llamado a lista y verificación Quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Designación moderador y secretario técnico para la sesión
4. Verificación de los delegados participantes en la Mesa de negociación
5. Acuerdo Final de Negociación Sindical
6. Lectura y aprobación del acta sesión 14 de junio 2023
7. Propositiones y varios

1. Llamado a lista y verificación de Quórum

POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN

NEGOCIADORES DESIGNADOS

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

PRINCIPALES	ASISTENCIA	SUPLENTE	ASISTENCIA
Carlos Mauricio Galeano Vargas	SI	Robertson Alvarado Camacho	SI (VIRTUAL)
Liliana Morales Ortiz	SI		
Sandra Margoth Vélez Abello	NO	Stephany Johanna Ñañez Pabón	SI
Diana Marcela Reyes Toledo	SI (VIRTUAL)	Paola Andrea Velásquez Baquero	SI
Diana Patricia Páez Sandoval	SI	John Sebastián Rojas Duque	SI (VIRTUAL)

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

Karen Charlot Santisteban Muriel	SI	Daniel Felipe Ospina Donado	SI
-------------------------------------	----	--------------------------------	----

POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

NEGOCIADORES DESIGNADOS

SINTRAIDARTES

PRINCIPALES	ASISTENCIA	SUPLENTE	ASISTENCIA
Luis Gabriel Loaiza García	SI	Daniel Sánchez Rojas	SI
Fátima Yasmin Rodríguez Obando	SI (VIRTUAL)	Jeisón Fernando Rincón Rincón	SI (VIRTUAL)
Jenny Bedoya Lima	NO	Diana María Leguizamón Mendivelso	SI
Diego Campos Cardona	NO	Jenny Alejandra Buitrago Arévalo	SI (VIRTUAL)

POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

NEGOCIADORES DESIGNADOS

SINTRACULTUR

PRINCIPALES	ASISTENCIA	SUPLENTE	ASISTENCIA
Liliana Ramos Díaz	NO	Luis Eduardo Vargas	SI

SECRETARIOS TÉCNICOS

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

	ASISTENCIA		ASISTENCIA
Daniel Ospina Donado		John Sebastián Rojas Duque	

2. **Lectura y aprobación del orden del día**
3. **Designación moderador y secretario técnico para la sesión**
4. **Verificación de los delegados participantes en la Mesa de negociación**
5. **Acuerdo Final de Negociación Sindical**

Se procede a recopilar los Acuerdos a los que se llegaron en la presente mesa de negociación entre el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES, EL SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE, ENTIDADES ADSCRITAS Y VINCULADA — SINTRACULTUR Y EL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES — SINTRAIDARTES.

El proceso de negociación directa se realizó desde el diecisiete (17) de abril de 2023 al quince (15) de mayo de 2023 y se prorrogó desde el diecisiete (17) de mayo de 2023 al quince (15) de junio de 2023.

En este orden de ideas, se compilan y acuerdan los siguientes artículos como resultado del proceso de negociación:

CAPITULO 1. GARANTÍAS SINDICALES

Artículo 1. El Idartes respetará los derechos y garantías que la Constitución Política y la Ley le otorgan a las organizaciones sindicales y sus afiliados, en relación con la continuidad de los derechos individuales y colectivos adquiridos en los acuerdos laborales suscritos anteriormente, protegidos por los principios de progresividad y no regresividad de nuestros derechos.

Artículo 2. El Idartes se compromete a seguir cumpliendo de manera preponderante con los acuerdos suscritos entre la Entidad y los Sindicatos, y acoger los acuerdos suscritos por las centrales obreras y el gobierno distrital, de conformidad con la normatividad vigente, que se puedan suscribir en su totalidad hacia el futuro y asimismo, se asocien o se vinculen

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

con los funcionarios del Idartes, con fundamento en las directrices que se establezcan, respetando los principios de progresividad y no regresividad.

Artículo 3. El Idartes se compromete a continuar garantizando , de manera integral, el total cumplimiento de los acuerdos suscritos en los años 2016, 2018, 2020 y el que se logre en el año 2023, con las organizaciones sindicales presentes en la entidad. Para el efecto, definirá en conjunto con Sintraidartes y Sintracultur, en las reuniones de la mesa de seguimiento consolidada, las herramientas a partir de las cuales se puedan concretar los niveles de cumplimiento a partir de los compromisos adquiridos.

Artículo 4. El Idartes garantizará la realización de cuatro reuniones al año entre las Juntas Directivas de las organizaciones sindicales y la Dirección del Idartes, con el fin de tratar temas de interés para la comunidad institucional, sin negar la posibilidad de establecer reuniones adicionales por circunstancias excepcionales que lo ameriten.

Artículo 5. El Idartes se compromete a cumplir las acciones de tipo normativo que se han referido en los anteriores acuerdos con relación al bienestar laboral de los funcionarios, así como las que surjan en favor del mejoramiento de la calidad de vida laboral de los mismos.

Artículo 6. El Idartes, de forma física y virtual continuará garantizando mensualmente la publicación y socialización a la comunidad institucional las publicaciones masivas de las organizaciones sindicales y las piezas que se concierten con éstas sobre el cumplimiento de los acuerdos suscritos, temáticas relacionadas con el ejercicio del derecho de asociación y garantías sindicales en la Entidad. De igual manera, continuará garantizando la disposición permanente de carteleras físicas exclusivas para la información de las organizaciones sindicales, el envío de correos masivos a toda la comunidad institucional y el uso de las pantallas, en todas las sedes.

Artículo 7. El Idartes dentro del mes siguiente a la firma del Acuerdo Laboral, expedirá, publicará y socializará con la comunidad institucional; una circular sobre el ejercicio del derecho de asociación y garantías sindicales en la entidad, la cual será elaborada de manera conjunta con la Organización Sindical.

Artículo 8. Dentro de estas garantías, se continuará asegurando a Sintraidartes la disponibilidad de un espacio exclusivo para la organización sindical, con las dotaciones necesarias para su funcionamiento (mobiliario, equipo telefónico, extensión línea telefónica y acceso a internet) y las actividades propias de mantenimiento y mejoramiento a que haya lugar. A partir del segundo semestre del 2023, la administración garantizará la disposición de un equipo de cómputo de escritorio funcional con sus periféricos, para ser instalado en la oficina dispuesta para SINTRAIDARTES y se verificará la posibilidad de asignar un punto red para servicio de Scanner e impresora, con el fin de contribuir con la efectiva actividad sindical.

Artículo 9. El Idartes reconoce los principios de favorabilidad, progresividad y no regresividad respecto de los acuerdos existentes producto de las negociaciones anteriores,

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

los cuales seguirán vigentes y por ninguna razón, pretexto o interpretación la Entidad podrá desmejorarlos; salvo los puntos que se presentan para mejorar en el presente pliego, en el marco del respeto de los derechos adquiridos por los servidores públicos, con fundamento en los principios mínimos constitucionales.

Artículo 10. El Idartes continuará respetando todas las actividades que conforman la práctica sindical, de conformidad con los tratados internacionales, la Constitución, la Ley y los acuerdos suscritos a nivel nacional, distrital e institucional.

Artículo 11. El Idartes continuará apoyando a Sintraidartes en la realización de mínimo dos asambleas de la organización sindical en el año, garantizando la gestión oportuna correspondiente con entidades públicas y privadas, para el caso de los recursos logísticos, técnicos y operativos que podrían incluir elementos como: espacios físicos, condiciones tecnológicas, alimentación (almuerzo, refrigerio y estación de café), hidratación, transporte y actividades de integración.

Parágrafo: En todo caso la Organización Sindical se compromete a informar a la administración una vez finalice el proceso de negociación y al inicio de cada vigencia, las fechas previstas para la realización de las Asambleas. La administración a su vez dará respuesta formal con un mínimo de 30 días calendario.

Artículo 12. El Idartes continuará garantizando la participación de las organizaciones sindicales en las jornadas y/o estrategias de inducción y reinducción que se realizan para los servidores de la entidad, procurando intervenciones en igualdad de condiciones y con la debida visibilidad y respeto para la administración y para la organización sindical, en estas jornadas y estrategias.

Artículo 13. En el marco de la Directiva 002 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el Idartes continuará apoyando la realización de las actividades organizadas en conjunto con las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, en el marco de la Semana del Derecho de Asociación, garantizando la gestión oportuna correspondiente con entidades públicas y privadas, para el caso de los recursos logísticos, técnicos y operativos tales como espacio adecuado (condiciones tecnológicas), alimentación (almuerzo, refrigerio y estación de café), entre otros y según se concerté.

Parágrafo: En todo caso las Organizaciones Sindicales y la administración podrán acordar fechas diferentes a las establecidas en la Directiva en mención. La Administración a su vez dará respuesta formal con un mínimo de 30 días calendario.

Artículo 14. En concordancia con el Artículo 28 de los Acuerdos suscritos en la vigencia 2020, el Idartes continuará garantizando los permisos sindicales remunerados para el desarrollo de las actividades propias del derecho fundamental de asociación, el ejercicio de la libertad sindical y el compromiso social que ello implica, así como aquellos permisos

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

relativos al ejercicio de las comisiones establecidas en Asamblea estatutaria de la organización sindical, durante los periodos y etapas establecidas por la normatividad vigente aplicable, además de aquellos permisos requeridos para la celebración de asambleas generales, ordinarias y extraordinarias y en general, todas aquellas actividades propias del ejercicio del derecho y la libertad sindical por parte de las organizaciones sindicales y sus asociados.

Artículo 15. El Idartes continuará garantizando a los integrantes de la junta directiva y la comisión estatutaria de reclamos de Sintracultur que hagan parte del Idartes, un día a la semana, tal y como se tiene actualmente acordado para realizar actividades sindicales, y de acuerdo a la normatividad vigente que regula la materia.

Artículo 16. El Idartes garantizará la participación efectiva de las organizaciones sindicales y en general de los trabajadores de la entidad, en todos y cada uno de los procesos que afecten sus condiciones de empleo, trascendiendo la socialización como práctica violatoria del derecho establecido en el artículo 2 de la Constitución, y como principio de fortalecimiento del ejercicio de los derechos fundamentales en la entidad.

Artículo 17. El Idartes permitirá la participación efectiva y oportuna de las organizaciones sindicales en las mesas, comisiones o equipos; que se conformen para los asuntos relacionados con estudios de cargas laborales, ampliación de la planta de empleos y cualquier acción que conlleve al ajuste o rediseño administrativo para la vinculación y permanencia del personal en la entidad.

Parágrafo: La participación de las organizaciones sindicales y los servidores públicos de cada una de las unidades de gestión estará enfocada en aportes y observaciones para la construcción de documentos relacionados con el rediseño administrativo para el fortalecimiento de la entidad.

CAPÍTULO II. EMPLEO DIGNO, DECENTE Y CARRERA ADMINISTRATIVA

PRÓRROGA PLANTA TEMPORAL

Artículo 18. El Idartes se compromete a materializar mediante los actos administrativos que corresponden con la prórroga de la planta temporal, en atención a las disposiciones ya establecidas frente a este punto.

Artículo 19. El Idartes se compromete a realizar los estudios necesarios para contemplar la ampliación de cargos de la misma planta temporal, ante la evidente necesidad de garantizar el correcto funcionamiento de la entidad.

Artículo 20. El Idartes se compromete a realizar las gestiones administrativas pertinentes relacionadas con el fortalecimiento institucional, adecuando la planta de personal a sus necesidades reales, con el fin de cumplir su misionalidad, contribuyendo con la

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

formalización laboral en el Distrito, de conformidad con la normatividad vigente que rige la materia. En este sentido dará alcance al estudio técnico de reestructuración organizacional remitido al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en la vigencia 2022, y/o aquellos estudios que en lo sucesivo se generen.

REDISEÑO INSTITUCIONAL

Artículo 21. Las Organizaciones Sindicales, en el marco de la mesa de seguimiento al acuerdo, presentarán en la misma, los casos concretos donde presuntamente se incumpla lo pactado relacionado con el rediseño institucional y, a fin de que la administración dé respuesta y adopte soluciones concretas y oportunas.

Parágrafo. El Idartes se compromete a permitir la participación activa en las mesas de planeación y ejecución entre otras, a las organizaciones sindicales, respecto a cualquier modificación que se pretenda realizar al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, así como, a la estructura organizacional, de conformidad con el principio de progresividad y no regresividad, con fundamento en la normatividad que rige la materia.

Artículo 22. El Idartes se compromete a establecer en un término no superior cuatro meses a partir de la firma del presente acuerdo, un procedimiento o guía o manual para la elaboración o modificaciones a los Manuales de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

Artículo 23. En el marco de la construcción de los documentos de diagnóstico referidos a cualquier proceso de rediseño en la entidad, las Organizaciones Sindicales dispondrán de un tiempo razonable, acordado en la mesa de seguimiento para realizar las observaciones, comentarios y sugerencias, para superar lo identificado en el diagnóstico o estudio técnico, las cuales serán analizadas por parte de la administración.

Artículo 24. El Idartes se compromete a revisar la viabilidad y justificación de recursos necesarios para incluir en el anteproyecto de presupuesto 2024, para realizar los diagnósticos, estudios técnicos, estudio de cargas laborales integral de la entidad, y otros documentos necesarios y correspondientes al rediseño institucional para la urgente ampliación de la planta de empleos de la entidad.

Parágrafo: La Entidad facilitará la realización de dos mesas de trabajo, en la cual la entidad recibirá aportes de las Organizaciones Sindicales que ayudarán a fortalecer la justificación de la necesidad.

Artículo 25. El Idartes implementará los mecanismos de participación efectiva de los servidores públicos de las unidades de gestión, en la etapa de inicio del proceso, permitiendo la participación en la modernización desde la cadena de valor y los funcionarios vinculados a la misma y el modelo de operación vigente. La Administración responderá de manera oportuna los requerimientos realizados por las Organizaciones Sindicales, relacionados con el rediseño institucional cuando así se requiera.

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

Artículo 26. El Idartes se compromete a acoger integralmente las recomendaciones y a establecer las acciones de mejora necesarias de conformidad con el resultado del Índice de Desempeño Institucional emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Se deberá informar trimestralmente a la comunidad institucional sobre estas recomendaciones y sobre los avances dados en la implementación de las acciones de mejora ejecutadas en la entidad.

FORTALECIMIENTO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

Artículo 27. La administración socializará a la comunidad Institucional los avances trimestrales en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. En la primera socialización, que se realizará máximo 60 días posteriores a la firma del presente acuerdo, se dará a conocer la estrategia de fortalecimiento del MIPG, metodología, plan y desarrollo de mesas de trabajo con líderes y equipos asociados.

Artículo 28. El Idartes se compromete a realizar las gestiones administrativas pertinentes relacionadas con el fortalecimiento institucional, priorizando las necesidades de la planta de personal propia del área de talento humano. De igual forma la administración dejará constancia del diagnóstico y las gestiones adelantadas en los informes correspondientes.

Artículo 29. El Idartes se compromete a dar trámite una vez cada (3) tres meses en el Comité de Contratación de la entidad, presentando las comunicaciones y solicitudes que se reciban de las organizaciones sindicales, donde se expongan inquietudes o necesidades en relación con las diferentes etapas de la contratación y se compartirá el acta de la sesión correspondiente una vez suscrita.

Artículo 30. La administración se compromete en un plazo máximo de seis (6) meses después de la firma del presente acuerdo, en realizar el diagnóstico y el estudio de viabilidad financiera para determinar la necesidad de creación de Grupos Internos de Trabajo en relación al otorgamiento de coordinaciones, lo anterior ajustado a las necesidades del servicio de la realidad institucional y a los procesos y procedimientos establecidos.

Artículo 31. El Idartes se compromete a expedir un documento de buenas prácticas para la selección de coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo, siempre y cuando se obtenga viabilidad técnica y financiera para su conformación, en concordancia con lo que se menciona en el artículo anterior.

CONDICIONES DE EMPLEO

Artículo 32. El Idartes se compromete a realizar las gestiones correspondientes sobre el análisis de los cargos que podrían ser objeto de incluir en las pólizas de Responsabilidad Civil, así como, llevar a cabo la respectiva cotización del resultado del análisis anterior ante

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

los corredores de seguros; lo anterior, a partir de la firma del acuerdo en un tiempo no mayor a dos (2) meses.

Artículo 33: El Idartes consolidará con apoyo de funcionarios y contratistas de cada una de las unidades de gestión encargados de atender procesos precontractuales, contractuales y post contractuales una estrategia didáctica y pedagógica que facilite la gestión contractual en la entidad, la cual se deberá implementar una vez (1) por semestre. La estrategia incluirá los mecanismos para su ejecución, así como para su actualización y divulgación efectiva.

Artículo 34. Como parte del proceso de socialización de avances en la implementación del MIPG, el Idartes incluirá capítulos relacionados con la identificación de necesidades a satisfacer mediante los mecanismos contractuales de la entidad, con el ejercicio práctico de la supervisión y con los procesos de liquidación de los diversos contratos en la entidad.

Artículo 35. Dentro de los sesenta (60) días siguientes a la firma del presente acuerdo, El Idartes actualizará el procedimiento y la normativa interna sobre el teletrabajo de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Distrito y la normativa vigente que verse sobre el tema. En ese sentido, expedirá una circular dirigida a la comunidad institucional, en la que continuará promoviendo el teletrabajo suplementario sin restricciones, y garantizará la socialización de la política interna del teletrabajo.

Artículo 36. El Idartes se compromete a revisar las disposiciones sobre las modalidades de teletrabajo y/o modalidades no presenciales de trabajo que surjan en el Distrito de acuerdo con las condiciones particulares de cada empleo, atendiendo a la normatividad que rige la materia.

Artículo 37. El Idartes se compromete a realizar el análisis, estudio y a emitir el concepto respectivo en un plazo de 30 días prorrogable por un término igual, sobre las solicitudes que se presenten al interior del comité de teletrabajo, realizando la revisión de cada caso particular sobre la viabilidad de disponer de la modalidad de teletrabajo suplementario o teletrabajo autónomo, atendiendo a las necesidades particulares de cada solicitud y las necesidades del servicio, acorde con la normatividad nacional y distrital vigente que rige la materia.

Artículo 38. El Idartes dispondrá de un funcionario que brinde orientación a los servidores interesados en gestionar su solicitud de teletrabajo, resolver inquietudes y brindar acompañamiento en el trámite correspondiente entre trabajador y jefe inmediato, según lo establecido en el procedimiento interno de la entidad.

Artículo 39. El Idartes presentará un informe trimestral dando cuenta de cuántas solicitudes de teletrabajo se han recibido y cuántas se han negado por parte del Comité de Teletrabajo, el cual se dará a conocer mediante correo electrónico a las Organizaciones Sindicales.

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

Artículo 40. El Idartes se compromete a generar una mesa de trabajo semestral en conjunto con Sintraidartes, en un tiempo no superior a (3) meses a partir de la firma del acuerdo, con la finalidad de revisar y determinar la procedencia de las acciones a desarrollar alrededor del cumplimiento de la jornada laboral de todos los funcionarios, asimismo, los turnos y horarios de trabajo, en atención a la normatividad vigente y orientado a garantizar la prestación oportuna del servicio.

Artículo 41. El Idartes se compromete a fortalecer las actividades relacionadas con los lineamientos y políticas sobre la desconexión laboral y monitorear sus resultados en las mesas de seguimiento al acuerdo, para que las actividades y reuniones, se realicen dentro de la jornada laboral legalmente establecida en la Entidad, y por los medios de comunicación institucional, respetando el derecho a la desconexión laboral de sus servidores públicos.

Artículo 42. El Idartes fortalecerá los lineamientos sobre el debido uso de los canales de comunicación privados y personales de los funcionarios, garantizando que las comunicaciones y orientaciones se realicen por los medios de comunicación institucional (Correo electrónico, Google Hangouts, Meet, o el operador de comunicaciones vigente) dando cumplimiento a lo establecido en la ley de protección de datos personales y de desconexión laboral y monitoreara sus resultados en las mesas de seguimiento del acuerdo.

Artículo 43. El Idartes construirá en conjunto con la organización sindical, y socializará a la comunidad institucional, un protocolo de formalización y seguimiento a las actividades de teletrabajo y de horarios flexibles en la entidad.

MÉRITO - FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO

Artículo 44. El Idartes garantizará que no se realicen actividades de carácter misional permanente o de evaluación, coordinación, subordinación por parte de personal contratado por prestación de servicios, para ello se establecerán estrategias pedagógicas semestrales.

Artículo 45. El Idartes se compromete a realizar los concursos de ascenso y abierto para todos los cargos vacantes definitivos de la entidad, aplicando la normatividad vigente en materia de carrera administrativa.

Artículo 46. El Idartes se compromete a que, una vez presentada una vacancia temporal o definitiva de un cargo de carrera administrativa de la planta permanente de la entidad, adelantará el estudio de encargos correspondiente y su respectiva provisión dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, siempre y cuando no se encuentre en uso de listas de elegibles o alguna forma de provisión que prime ante el encargo.

Artículo 47. El Idartes realizará las acciones pertinentes para la reclasificación de los empleos de la planta permanente, teniendo como referente las entidades del sector y

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

atendiendo el propósito general del empleo, las funciones y los perfiles respectivos dentro de la nomenclatura que exista en el Distrito.

CAPÍTULO III. PLAN DE BIENESTAR INTEGRAL

Artículo 48. El Idartes se compromete a fortalecer y hacer seguimiento desde la alta Dirección a las estrategias y acciones enmarcadas en valoración comportamental y de trabajo en equipo, de los subdirectores, asesores, gerentes y jefes de oficina, que complemente la evaluación de clima laboral, cuyo objetivo es aportar al fortalecimiento de las habilidades gerenciales, la comunicación asertiva, los procesos de planeación y prospectiva, la gestión del cambio, entre otros.

Artículo 49. El Idartes continuará gestionando con las entidades distritales y nacionales encargadas de la administración de escenarios deportivos, culturales y públicos, la celebración de convenios a costo cero con el que se otorguen accesos gratuitos y/o descuentos para ingresar o asistir a los eventos celebrados en estos lugares. En todo caso, para los funcionarios afiliados al sindicato el acceso será gratuito a las actividades que se concierten en las mesas de seguimiento, y se continuará garantizando para los servidores sindicalizados la entrega de pases de cortesía y VIP a los eventos propios de la entidad.

Parágrafo: Se resalta que los beneficios que se obtengan serán distribuidos entre los funcionarios sin ninguna discriminación.

Artículo 50. El Idartes celebrará con los funcionarios de todas sus sedes una actividad presencial para el día del servidor público y brindará un espacio a las organizaciones sindicales en la agenda programada para ese día.

Artículo 51. El Idartes garantizará las gestiones ante el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD y la caja de compensación para el acceso gratuito de los empleados y su núcleo familiar para la práctica libre de natación, en horas no laborales.

Artículo 52. El Idartes se compromete a implementar actividades de coaching con los directivos y servidores de la entidad pertenecientes a todos los niveles, de forma integral, con el fin de mejorar el clima organizacional, el trabajo en equipo y el respeto entre todos los servidores.

Artículo 53. El Idartes continuará incluyendo y ejecutando en el Plan Institucional de Capacitación, cursos y talleres de formación en habilidades blandas, sin detrimento de la esencia del PIC, el cual se sustenta en el desarrollo de las competencias laborales para la implementación y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad.

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

Artículo 54. El Idartes se compromete a fomentar la participación en las comisiones de servicios y de estudio para los funcionarios de todos los niveles de conformidad con lo estipulado en la normatividad vigente.

Parágrafo: La Entidad evaluará cada caso de conformidad con la necesidad del servicio y la capacidad de la planta de personal.

Artículo 55. El Idartes analizará las hojas de vida de los funcionarios de la planta de la Entidad con el fin de que, ante la vacancia definitiva de un empleo de libre nombramiento y remoción, se pueda acudir al nombramiento en comisión de empleados de carrera administrativa de la entidad; esto sin descartar la discrecionalidad de la que goza la administración en nombramientos de estos cargos.

Artículo 56. El Idartes adelantará las gestiones con las entidades competentes, respecto a la aplicabilidad de la movilidad horizontal, así como aunar esfuerzos en el sector con el fin de solicitar la reglamentación en la materia.

Artículo 57. El Idartes se compromete a continuar atendiendo las reuniones sobre presunto acoso con el fin de mitigar estas situaciones de manera oportuna y efectiva, y fortalecerá la divulgación de los procedimientos, protocolos y canales de atención para la prevención del acoso laboral y sexual en la entidad.

Artículo 58. El Idartes gestionará el asesoramiento interno y externo para realizar de manera periódica actividades sobre prevención del acoso laboral y sexual, e informará a la comunidad institucional de las posibilidades de protección con las que cuentan para la denuncia de estas situaciones.

Artículo 59. El Idartes junto con el comité de convivencia, publicará un documento y/o protocolo en el marco del MIPG, para atención de casos de acoso laboral y sexual, que garantice la atención oportuna de las denuncias o alertas interpuestas por los funcionarios. Esto en pro de mitigar, situaciones que afectan el clima laboral en la entidad.

Artículo 60. El Idartes fortalecerá la estrategia de planeación, divulgación y convocatoria de las Jornadas Incluyentes.

Artículo 61. El Idartes se compromete en un lapso no mayor a (60) sesenta días a partir de la firma del presente acuerdo, a poner en operación el espacio de bienestar y esparcimiento para el beneficio de la comunidad institucional, que se encuentra en adecuación en la sede principal. Sumado a ello, continuará desarrollando las acciones necesarias que permitan implementar espacios como éste en las demás sedes y escenarios de la entidad. Este espacio contará como mínimo con mesa de ping pong, (2) dos juegos de rana, (3) tres mesas de coworking cada una con dos sillas y otros destinados a procurar el bienestar en la entidad; en todo caso la entidad se compromete a brindar y socializar los lineamientos de uso del espacio para actividades exclusivas de bienestar y descanso de los empleados y mantenerlos en operación de manera permanente a partir de su entrada en operación.

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

Artículo 62. El Idartes incluirá en las actividades del Plan de Bienestar acciones adecuadas a las nuevas realidades sociales y a la diversidad de intereses de la comunidad institucional, tales como; relacionamiento con mascotas, actividades culturales (teatro, conciertos, exposiciones, espectáculos), entre otras, que respondan a las necesidades identificadas dentro de los mecanismos de participación implementados por la Administración.

Artículo 63. El Idartes se compromete a un lapso no mayor a noventa (90) días a crear una política de bienestar institucional que propenda por el mejoramiento de las condiciones de bienestar de los empleados de la entidad, y permitirá la participación de la organización sindical y de los trabajadores en la consulta y construcción de los planes de capacitación, bienestar, salud y seguridad en el trabajo. El Idartes garantizará actividades de bienestar y capacitación, tanto por gestión como con uso de recursos, durante toda la vigencia, asegurando la debida participación de todos los servidores que tengan derecho a beneficiarse de los programas en los que invierte la entidad, según la Ley 734 de 2002, artículo 33, así como en la normatividad que regule o modifique la materia.

Artículo 64. El Idartes continuará garantizado la reunión temática de mesa de trabajo cuatrimestral en la que participe la SAF- Talento Humano y las organizaciones sindicales, para planear, ejecutar, hacer seguimiento, y evaluar las actividades que se desarrollen en los Planes de Bienestar y de Capacitación.

Artículo 65. El Idartes continuará garantizando la calidad de los servicios del contrato o los contratos de bienestar y capacitación de la entidad, así como su correcta supervisión, toda vez que los servicios y elementos de aquellos deben corresponder con la satisfacción de las necesidades de las y los funcionarios.

Artículo 66. El Idartes se compromete a realizar mínimo una brigada integral de salud complementaria a las actividades que se vienen realizando, y que incluya un componente de terapia alternativa, así como realizar las gestiones tendientes a fortalecer la estrategia y los recursos para tal fin, agenciados por la alta dirección.

Artículo 67. El Idartes se compromete a realizar jornadas de vacunación de acuerdo a situaciones epidemiológicas del entorno.

Artículo 68. El Idartes continuará con la implementación y seguimiento de la Política Pública de la Mujer en los términos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.

Artículo 69. El Idartes fortalecerá el reconocimiento y empoderamiento de las mujeres servidoras públicas, fomentando la participación y otorgando el permiso a quienes deseen asistir en las actividades que se programen durante la primera semana del mes de marzo y noviembre, por la Administración Distrital y las Organizaciones Sindicales.

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

Artículo 70. El Idartes se compromete a evaluar trimestralmente el nivel de satisfacción de los funcionarios frente a las actividades, servicios y beneficios recibidos en desarrollo del contrato o los contratos de bienestar y capacitación, para tomar oportunamente acciones de mejora.

Artículo 71. El Idartes se compromete a dar participación a las organizaciones sindicales en la construcción de la o las encuestas, que se realicen para medir el clima laboral y hará públicos los resultados.

Artículo 72. El Idartes se compromete a realizar las gestiones de un evento de integración recreo deportiva de media jornada al año, que propicie la integración de la Comunidad Institucional en aras del fortalecimiento del clima laboral, sin perjuicio de las actividades ya propuestas en los planes de Bienestar.

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Artículo 73. El Idartes formulará y publicará para toda la comunidad institucional un protocolo de inducción y reinducción que contenga entre otras, actividades lúdicas pedagógicas y acciones periódicas relacionadas con la gestión del conocimiento, incluyendo información sobre los espacios de apropiación y reconocimiento de la Entidad, su misión, su estructura y su lugar dentro de la organización distrital, así como de las funciones propias del cargo.

Artículo 74. El Idartes realizará mensualmente espacios de encuentro entre los servidores, que permitan fortalecer sus conocimientos sobre la entidad y el trabajo en equipo.

Artículo 75. El Idartes, de acuerdo con los lineamientos técnicos de gestión del conocimiento que emita el DAFP, propenderá por fortalecer la memoria institucional consolidando la trazabilidad sobre acciones, procesos, convenios, u otro tipo de relacionamientos que, en desarrollo de su misionalidad lleva a cabo; así como aciertos y desaciertos en la gestión, en todos los niveles, beneficiando el proceso de aprendizaje organizacional.

PROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Artículo 76. El Idartes se compromete a implementar y proponer una estrategia que visibilice y fortalezca la participación de los servidores en torno al beneficio del FRADEC u otros fondos educativos para la cualificación de los colaboradores de la entidad, y sus hijos (quienes ingresan a la Universidad). Es importante que este beneficio sea más visible para todos los colaboradores.

Artículo 77. El Idartes se compromete a revisar, en conjunto con la organización sindical, la política, gestión, aplicación y resultados del programa de estímulos e incentivos pecuniarios y no pecuniarios, con el fin de fortalecer su alcance y garantizar una debida satisfacción.

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

Artículo 78. El Idartes realizará las visitas técnicas periódicas, con el fin de identificar la viabilidad de adecuar los espacios de acomodación, áreas comunes, lockers, para que los servidores públicos (funcionarios y contratistas) cuenten con un lugar seguro y adecuado para guardar sus pertenencias.

Parágrafo: Así mismo, se hace necesario que cada uno de los integrantes de las unidades de gestión se apropien del uso adecuado de los espacios, con especial cuidado y atención al mantenimiento de las herramientas dispuestas por la administración.

Artículo 79. El Idartes realizará las visitas técnicas periódicas, con el fin de identificar la viabilidad de habilitar nuevos espacios para el consumo de alimentos en los que se garantice cobertura a la demanda institucional, y que cuenten con la dotación adecuada para tal fin.

Parágrafo: Así mismo, se hace necesario que cada uno de los integrantes de las unidades de gestión se apropien del uso adecuado de los espacios, con especial cuidado y atención al mantenimiento de las herramientas dispuestas por la administración.

Artículo 80. El Idartes se compromete a incentivar y a apoyar desde su capacidad de gestión la creación de grupos institucionales de deportes y artes: danza, teatro, música, fotografía, pintura u otros, conformados por los miembros de la comunidad institucional, a través de la garantía de espacios con la caja de compensación para el desarrollo de estas prácticas en procura del bienestar.

Artículo 81. El Idartes incluirá en el marco de la programación presupuestal 2024 de la entidad, hasta dos (2) SMMLV para la compra de uniformes deportivos para los servidores públicos vinculados, con el fin de que representen a la entidad en eventos deportivos.

Parágrafo. La necesidad mencionada estará sujeta a aprobación de la cuota global de presupuesto 2024.

Artículo 82. El Idartes garantizará la realización periódica y permanente de actividades lúdicas, deportivas y de entrenamiento funcional, dirigidas por expertos en los espacios de la entidad y en horarios laborales, teniendo en cuenta los trabajadores de todas sus sedes.

Artículo 83. El Idartes continuará promoviendo el uso de medios de transporte alternativos. Para esto, socializará por los medios correspondientes los incentivos distritales otorgados por el uso de medios de transporte no motorizados (bicicleta, patineta, patines, etc).

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST - RIESGOS PSICOSOCIALES)

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

Artículo 84. El Idartes se compromete a realizar mínimo una inspección locativa y de seguridad semestral de cada una de las sedes para identificar los diferentes riesgos a los que están expuestos los funcionarios y contratistas; asimismo, se realizará el informe y será enviado a las áreas involucradas haciendo el respectivo seguimiento del plan de acción SST.

Artículo 85. El Idartes garantizará la clasificación del nivel del riesgo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 del 2015, tanto para funcionarios y contratistas, teniendo en cuenta el Decreto 768 del 2022 y demás normatividad vigente que rige la materia, donde se establece el nivel de riesgo de acuerdo a la actividad económica de las empresas.

Parágrafo: Desde el equipo de SST, se realizará una capacitación semestral dirigida a los colaboradores de la Entidad donde se hará claridad de la clasificación del nivel de riesgo.

Artículo 86. El Idartes fortalecerá el acompañamiento a la comunidad Institucional por medio de las diferentes actividades realizadas en el marco del sistema de vigilancia epidemiológico del riesgo psicosocial.

Artículo 87. El Idartes realizará las gestiones necesarias frente al DASCSD con el fin de fortalecer el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Equipo Psicosocial de la entidad, así como la presencia permanente de estos equipos en cada Subdirección y en cada unidad de gestión, y realizar un acompañamiento continuo a contratistas y funcionarios para mitigar riesgos y suplir las necesidades que se presentan en el ejercicio laboral.

Artículo 88. El Idartes se compromete a realizar acompañamiento físico y psicológico por profesionales expertos, a los funcionarios que alleguen reportes de condiciones de salud especiales o que lo soliciten.

Artículo 89. El Idartes dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del acuerdo, realizará las gestiones con entidades que presten servicios de plan complementario o medicina prepagada, con el fin de que se brinden estos servicios de salud para todos los servidores públicos, a menor costo o tarifa diferencial de lo establecido en el mercado para sus núcleos familiares.

Artículo 90. El Idartes se compromete, de conformidad con la normatividad vigente, a realizar la entrega de los elementos de protección personal adecuados a los funcionarios del área técnica y operativa, con el fin de protegerlos frente a posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. Igualmente, garantizará dotación relacionada con distintivos alusivos a la entidad, como chaquetas, chalecos u otros, especialmente para las actividades y eventos del Idartes, con el fin de hacer más visibles a los servidores públicos de cara a la ciudadanía.

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

Artículo 91. El Idartes continuará suministrando transporte a los servidores públicos del nivel técnico operativo, según las solicitudes previas realizadas por cada unidad de gestión, de acuerdo a la programación, cada vez que su jornada supere las 22:01 hrs, dentro del perímetro urbano, contribuyendo con la seguridad en el retorno a sus hogares, acorde con la disponibilidad existente en el parque automotor.

Artículo 92. El Idartes, en el segundo semestre de 2023, realizará un diagnóstico de movilidad en los funcionarios, que permitirá establecer los trayectos y el medio de transporte utilizado, información que será compartida en las mesas de seguimiento sindical.

Artículo 93. El Idartes permitirá la salida de los funcionarios antes de la hora establecida, ante las situaciones de alteración del orden público y por razones de seguridad, permitiendo su retorno seguro a casa, o proveer la activación de trabajo en casa si se tiene información previa de las alteraciones de orden público, sin afectar la prestación del servicio.

Artículo 94. El Idartes promoverá la realización de pausas activas a través de mecanismos y estrategias, orientadas a la promoción de la cultura del autocuidado.

CAJA DE COMPENSACIÓN

Artículo 95. El Idartes continuará realizando el seguimiento a la caja de compensación familiar, mínimo dos (2) veces al año, respecto a las actividades ofrecidas en sus servicios con calidad y oportunidad, así mismo se dará a conocer a la comunidad institucional los informes relacionados con las actividades ejecutadas en el marco del plan de bienestar y los servicios prestados por la caja de compensación.

Artículo 96. El Idartes se compromete a continuar fortaleciendo el proceso de evaluación anual, entre los funcionarios, de su nivel de satisfacción frente a la oferta de servicios, los beneficios y el acceso a los mismos, la infraestructura y otros aspectos que dan valor agregado a la caja de compensación familiar a la que está afiliado. El ajuste del instrumento de evaluación se realizará de acuerdo con las recomendaciones de las organizaciones sindicales.

Parágrafo: El Idartes se compromete a tener en cuenta el resultado de las evaluaciones que anualmente realizará a la caja de compensación familiar a la que está afiliado, para garantizar de manera más acertada un aporte positivo al bienestar socioeconómico de los funcionarios y sus familias.

CAPÍTULO IV. PLAN DE CAPACITACIÓN INTEGRAL

Artículo 97. En consonancia con las recomendaciones emanadas de la última medición de desempeño institucional 2021, realizada por el DAFP, y conociendo que la situación allí valorada no dista de la realidad actual, el Idartes garantizará el desarrollo de las siguientes acciones:

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

a. Establecimiento de un mínimo de jornadas de capacitación teórico práctica que aseguren capacidad instalada en: la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores; seguridad digital; transparencia y derecho de acceso a la información pública; gestión de documentos electrónicos y tablas de retención documental, entre otros.

b. Promoción en todos los niveles de la organización en actividades periódicas promoviendo la participación activa de la alta dirección en la socialización del código de integridad y principios del servicio público, así como el reconocimiento de la estructura organizacional de la entidad y del distrito capital.

c. Institucionalización del Plan de capacitación que contendrá conocimientos básicos, medios y avanzados de office (sobre todo, Excel), cursos cortos complementarios a los oficios de los trabajadores, capacitaciones relacionadas con la misionalidad de la Entidad, como la enseñanza de la política pública del Arte, Desarrollo de competencias y habilidades en gestión pública, Contratación pública: Ley 80 y regímenes especiales, Formulación de proyectos, Legislación laboral en el sector público, Implementación y modernización en sistemas de gestión MIPG, Auditorías relacionadas con función pública y MIPG, Actualización Normas ISO vigentes en el sector público, Gestión Cultural, estudios culturales, Producción de eventos, Situaciones administrativas, Negociación colectiva y Derechos laborales (Obligatoria en el marco de los acuerdos suscritos por la Entidad), realizando acciones de difusión puntualizadas según el área de desempeño.

Artículo 98. El Idartes se compromete a incluir en el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024, una jornada de capacitación en la temática de los principios sindicales y el derecho a la libre asociación para toda la comunidad institucional, permitiendo la asistencia de los funcionarios en jornada laboral, con un experto en el tema; para ello las Organizaciones Sindicales propondrán el ponente para esta capacitación.

Artículo 99. El Idartes continuará realizando estrategias para la generación o fortalecimiento de convenios de formación en pregrado y postgrado que contribuyan al mejoramiento de las competencias laborales de sus funcionarios.

Artículo 100. El Idartes se compromete a realizar actividades de capacitación, tanto por gestión como con uso de recursos, durante toda la vigencia, socializando la información con todos los servidores que tengan derecho a beneficiarse de los programas en los que invierte la entidad, según lo normado en la ley 734 de 2002, artículo 33 y demás normatividad vigente que rige la materia.

Artículo 101. El Idartes concederá horas de permiso compensadas semanalmente a los funcionarios que estén adelantando estudios superiores en modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas. De acuerdo con la norma, la administración puede otorgar permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogables por un (1) año, para adelantar

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas, de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 102. El Idartes continuará garantizando la realización de una feria educativa mínimo semestral con las diferentes Instituciones de Educación Superior para que éstas den a conocer sus beneficios a los funcionarios.

Artículo 103. El Idartes adelantará las acciones tendientes con Instituciones de educación superior para acceder a los beneficios de los cursos idiomas ofertados, para los funcionarios y para sus familiares hasta el primer grado de consanguinidad.

CAPÍTULO V. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN

Artículo 104. Las partes acuerdan consolidar el comité de seguimiento de los acuerdos suscritos, incluido el presente acuerdo, con la participación de la dirección general, garantizando sus respectivas reuniones de manera trimestral, con un mínimo de duración de medio día, consolidando en conjunto una matriz de seguimiento y verificación con elementos e indicadores objetivos, medibles y verificables, de lo cual se publicarán los resultados pertinentes a la comunidad institucional. Para esto se presentará un informe conjunto de cada reunión y se garantizará el permiso de la jornada completa para los delegados de las organizaciones sindicales.

Artículo 105. El presente acuerdo laboral tendrá vigencia hasta el veintitrés (23) de febrero de 2024, sin que ello implique desconocer el principio de progresividad y no regresividad consagrado en el Decreto 1631 de 2021 o en aquella normatividad vigente, y en tanto su contenido no se modifique de común acuerdo entre las partes, o en armonía con modificaciones en la legislación colombiana, toda vez que no se desmejoren las condiciones laborales, salariales o de bienestar, sino por el contrario se incremente la calidad de vida de las trabajadoras y trabajadores del instituto Distrital de las Artes.

Artículo 106. El Idartes realizará las acciones administrativas tendientes a la materialización de la presente negociación colectiva, según lo normado sobre la materia, y lo publicará y socializará a toda la comunidad institucional, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la firma del acuerdo respectivo.

Artículo 107. El Idartes realizará las acciones necesarias y emitirá los actos administrativos a que haya lugar para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de lo pactado.

PUNTOS SIN ACUERDO EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN

A continuación, se mencionan los artículos presentados en el pliego compilado de las organizaciones sindicales frente a los cuales no hubo acuerdo, según las consideraciones

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

y argumentos expuestos por las partes en cada una de las sesiones, las cuales hacen parte integral de la presente acta:

ARTÍCULO 51

PROPUESTA SINDICATOS	PROPUESTA ADMINISTRACIÓN	FINAL
<p>Artículo 51. LA ENTIDAD concederá a los servidores públicos que acrediten ser padres o madres de hijos menores de edad y/o con discapacidad que se encuentren estudiando, la posibilidad de compensar tiempo para poder disfrutar de la semana de receso escolar de octubre. El tiempo de compensación corresponderá a las edades de los menores, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro días y medio de compensación para padres que tienen hijos de hasta diez años (10) de edad. - Cinco días para padres que tienen hijos de hasta 18 años de edad. <p>Nota: Lo anterior no desconoce los derechos ya adquiridos por la Directiva Distrital 02 de 2017, la cual concede medio día no compensado y remunerado para disfrutar en la semana de receso de octubre, y del artículo 3° de la Ley 1857 de 2017, que otorgará al servidor público en el segundo semestre del año un día remunerado de descanso compensado para compartir con su familia. De no ser posible, la compensación permitirá a dichos padres la posibilidad de trabajo autónomo durante la semana de receso escolar.</p>	<p>Ya existe el medio día no compensado y remunerado de la Directiva Distrital 02 y el día semestral de descanso remunerado que otorga la Ley 1857 de 2017. Esto fomenta el desequilibrio en la carga de trabajo, frente a los funcionarios que no cuentan con este beneficio.</p>	<p>No acordado</p>

ARTÍCULO 122

PROPUESTA SINDICATOS	PROPUESTA ADMINISTRACIÓN	FINAL
-----------------------------	---------------------------------	--------------

ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA 2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES - SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR

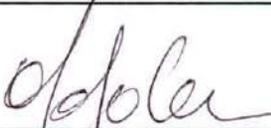
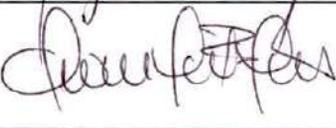
<p>Artículo 122. La Administración y la organización sindical realizarán una mesa de trabajo, en un lapso no mayor a los 3 meses de firmado el acuerdo, con los representantes de la caja de compensación familiar, para gestionar la cobertura y actividades de bienestar de competencia de la caja de compensación familiar. Se realizará la primera mesa de trabajo en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario después de firmado el acuerdo.</p>	<p>Frente a este artículo se deben realizar las siguientes apreciaciones: Las actividades de bienestar que realiza la caja en el desarrollo del Plan de bienestar son resultado de un proceso contractual y son diferentes a la oferta que tiene la caja de compensación en beneficio de los funcionarios de la Entidad teniendo en cuenta lo anterior la vigilancia de dichas actividades es competencia del supervisor del contrato y la ordenadora del gasto (SAF).</p>	<p>No hay acuerdo</p>
---	--	-----------------------

Como constancia, firman por las partes:

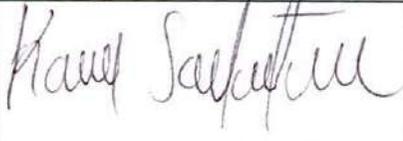
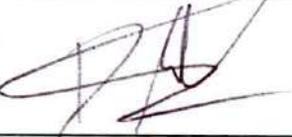
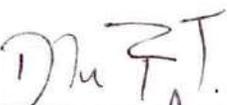
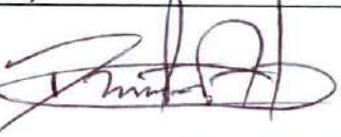
8. Lectura y aprobación del acta sesión 14 de junio 2023

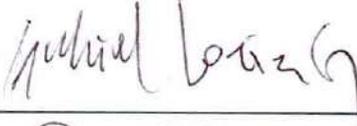
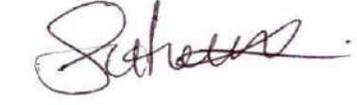
La grabación de la presente reunión hará parte integral de la presente acta, a continuación se comparte el link:

Se da por finalizada la reunión siendo las 10:05 AM

ADMINISTRACIÓN IDARTES	
NOMBRE	FIRMA
Carlos Mauricio Galeano Vargas	
Diana Patricia Páez	
Stephany Johanna Ñañez Pabón	

**ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR**

Karen Charlot Santiesteban	
<u>Liliana Morales Ortiz</u>	
<u>Daniel Felipe Ospina Donado</u>	
Diana Marcela Reyes Toledo	
Robertson Alvarado Camacho	

SINTRAIDARTES	
NOMBRE	FIRMA
<u>Luis Gabriel Loaiza Garcia</u>	
Diana María Leguizamón Mendivelso	
<u>Daniel Sanchez Rojas</u>	
<u>Fatima Rodriguez Obando</u>	

ACTA DE ACUERDO FINAL Y CIERRE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN VIGENCIA
2023 CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES -
SINTRAIDARTES Y SINTRACULTUR

<u>Fernando Rincón Rincón</u>	
-------------------------------	--

SINTRACULTUR	
NOMBRE	FIRMA
Luis Eduardo Vargas	



