

RESOLUCIÓN N° 073 (18 de mayo de 2021)

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 168 de 2020, mediante la cual se establecieron los parámetros de la modalidad de teletrabajo para los servidores públicos en el Instituto Distrital de Turismo – IDT, y se convoca a postulaciones para Teletrabajar durante el segundo semestre de 2021”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – IDT

En ejercicio de sus facultades Legales, en especial las que le confiere el literal e) del Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., así como el literal e) del artículo 18 del Acuerdo Nro. 01 de 2007 de la Junta Directiva, y el literal i) del artículo 4º del Acuerdo 008 de 2016, modificado por el Acuerdo 006 de 2019 de la Junta Directiva,

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Distrital de Turismo – IDT es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, creado mediante Acuerdo Distrital Nro. 275 de 2007.

Que la Ley 1221 de 2008 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 telecomunicaciones (TIC).

Que el artículo 2 de la citada Ley en cuanto a las definiciones asociadas a Teletrabajo establece que el teletrabajo autónomo de refiere a aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.

Que para efectos de garantizar la igualdad laboral de los Teletrabajadores frente a los demás trabajadores del sector público y privado, se establecieron las condiciones laborales especiales de aquellos a través del Decreto 884 del 30 de abril de 2012, reglamentario de la Ley 1221 de 2008.

Que mediante Decreto Distrital 806 de 2019, la Alcaldía Mayor de Bogotá dictó las disposiciones para la implementación, apropiación, adopción, fomento y sostenibilidad del Teletrabajo en organismos y entidades Distritales, en el marco de la Ley 1221 de 2008.

Que la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030 incluyó el Programa de Teletrabajo Distrital como un indicador de producto enfocado a aumentar el índice de Calidad de Vida del Talento Humano distrital, promoviendo su crecimiento de forma progresiva.

Que el Acuerdo Distrital 761 de 2020, por medio del cual se adoptó 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”*, se estableció la consolidación de un nuevo acuerdo social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades. En materia de teletrabajo, la administración distrital se comprometió en establecer un modelo incluyente, basado en la productividad laboral, bienestar, balance y calidad de vida y la sostenibilidad social, ambiental y económica. Con las metas trazadas No. 74 y 75, se prevé implementar una estrategia progresiva de teletrabajo en el 100% de las entidades distritales, con enfoque de género, privilegiando a las mujeres cabeza de hogar; con la participación total de 5.400 servidores/as teletrabajadores a 2024.

Que el teletrabajo favorece el mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores debido a que logra optimizar el balance entre la vida personal, familiar y la laboral de los trabajadores del IDT, así como a disminuir el ausentismo generado por condiciones especiales, temporales o definitivas, del trabajador o de su grupo familiar, además de generar ahorros en el consumo de energía, en tiempos de desplazamiento e impulsando políticas de cero papel.

Que el artículo 10 del Decreto Nacional 206 de 2021, *“Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público”* establece que *“durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus COVID-19, las entidades del sector público y privado procurarán que sus empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen las funciones y obligaciones bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo remoto y trabajo en casa u otra similares”*.

Que mediante la Circular 032 del 5 de mayo de 2021, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., impartió lineamientos para potencializar el Teletrabajo una modalidad laboral con enfoque diferencial y priorización de su población objetivo, bajo el esquema del **modelo+** de teletrabajo.

Que la citada Circular establece en el literal c del numeral 2, que para fomentar la participación en el

programa de teletrabajo distrital del mayor número de servidores/as, las entidades deberán realizar mínimo dos (2) convocatorias anuales; y en ellas, contemplar la inclusión de cargos directivos, asesores, técnicos y asistenciales. Así como, de manera complementaria, mantener abierta la opción para que, en cualquier momento, los servidores interesados puedan postular su participación.

Que de igual forma, el literal h del numeral 2 establece que se debe priorizar la vinculación al programa de teletrabajo a los/as servidores/as con discapacidad, cuidadores/as (as), padres o madres cabeza de familia y en plan de retiro, que cumplan el proceso de aprobación para ingreso.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mediante Circular 096 del 14 de diciembre de 2020, con base en la información tomada de los operadores de telefonía fija e internet, y energía eléctrica en Bogotá D.C, sobre el costo de los servicios públicos por estrato socioeconómico, realizó el cálculo de los montos de compensación por jornada laboral (ocho horas de trabajo diario), con base en las proyecciones de inflación establecidas por el Banco de la República, que se reconoceran a los Teletrabajadores para las vigencias 2021 y 2022, así:

SERVICIO/ESTRATO	2021 COSTO PROMEDIO DIARIO SEGÚN ESTRATO			2022 COSTO PROMEDIO DIARIO SEGÚN ESTRATO		
	Estrato 1 a 2	Estrato 3 a 4	Estrato 5 a 6	Estrato 1 a 2	Estrato 3 a 4	Estrato 5 a 6
Telefonía Fija	\$612	\$633	\$736	\$630	\$652	\$758
Energía Eléctrica	\$297	\$605	\$1.148	\$305	\$623	\$1.183
Internet	\$920	\$995	\$1.048	\$948	\$1.025	\$1.079
TOTAL	\$1.829	\$2.233	\$2.932	\$1.883	\$2.300	\$3.020

Banco de la República – Departamento de Programación e Inflación, Proyección IPC 2021 - 2.6% - 2022 – 3.0%

* El valor diario, según estrato deberá ser multiplicado por el número de días teletrabajados al mes.

Fuente: Cálculos DDDI – Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá.

Que mediante la Circular 27 de 2019, el Ministerio de Trabajo señaló que las partes pueden acordar el cumplimiento al numeral 7 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008.

Que de conformidad con el Acuerdo 710 de 2018 del 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 y cuidadoras en el Distrito Capital, se establece una estrategia para la atención integral de cuidadores y cuidadoras y se dictan otras disposiciones*”, los criterios de priorización para ser Teletrabajador se establecen en el siguiente orden:

1. Personal adulto mayor que requiera cuidado permanente, o que acredite calidad de cuidador de personas con discapacidad
2. Personal con discapacidad o movilidad reducida
3. Personal bajo indicaciones médicas especiales
4. Personal con hijos o padres con discapacidad que requieran su presencia
5. Personal con hijos en etapa de primera infancia (0 a 5 años de edad).

6. Personal en situación de desplazamiento forzoso.
7. Personal madre o padre cabeza de familia
8. Personal lactante o gestante
9. Personal residente en zonas rurales apartadas.

Que mediante el documento denominado TH-P04 Procedimiento para selección y seguimiento de la modalidad de teletrabajo en el IDT, se imparten lineamientos para la implementación de la modalidad del teletrabajo en el IDT, así como evaluar los resultados sobre las labores ordinarias y su efecto sobre la dinámica laboral de los participantes.

Que mediante la Resolución 168 del 3 de noviembre de 2020 este Despacho derogó la Resolución 168 de 2019, por la cual se establecieron los parámetros de la modalidad de teletrabajo para los servidores públicos en el Instituto Distrital de Turismo – IDT y se convocó a postulaciones para trabajar bajo la modalidad.

Que de acuerdo con los requerimientos normativos y la intención de potencializar el Teletrabajo en el IDT, se hace necesario convocar a postulaciones para Teletrabajar durante el segundo semestre de 2021.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1.. Modificar parcialmente la Resolución 168 del 3 de noviembre de 2020 en cuanto a incluir una modalidad cien por ciento (100%) remota, cuando se trate de casos excepcionales, como enfermedades de alta complejidad o situaciones sobrevinientes.

Parágrafo. El Comité de Teletrabajo será el encargado de estudiar y validar estas excepciones.

Artículo 2. Modifíquese el artículo 7º de la Resolución 168 del 3 de noviembre de 2020 de la Dirección General, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 7. Jornada de Teletrabajo. De conformidad con el literal b del numeral 3 de la Circular 032 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se establece un **Horario Flexible**, con la finalidad de facilitar el desarrollo de la jornada laboral, en especial a madres/padres cabeza de familia, cuidadores/as. En consecuencia, adoptarán los turnos fijados en el Decreto Nacional

400 de 2021 y el Decreto Distrital 842 de 2018, los cuales deberán ser asignados de manera proporcional entre los/as servidores, garantizando la prestación del servicio en los siguientes términos:

- De lunes a viernes en jornada de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.
- De lunes a viernes en jornada de 10:00 a.m. a 7:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.
- De lunes a viernes en jornada continua de 12:00 m. a 8:30 p.m.”

Artículo 3. Modifíquese el artículo 8º de la Resolución 168 del 3 de noviembre de 2020 de la Dirección General, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 8. Costos asociados a la modalidad del teletrabajo. Los costos de los servicios públicos por estrato socioeconómico se reconocerán de acuerdo con lo establecido en la Circular Circular 096 del 14 de diciembre de 2020, proferida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., así:

SERVICIO/ESTRATO	2021 COSTO PROMEDIO DIARIO SEGÚN ESTRATO			2022 COSTO PROMEDIO DIARIO SEGÚN ESTRATO		
	Estrato 1 a 2	Estrato 3 a 4	Estrato 5 a 6	Estrato 1 a 2	Estrato 3 a 4	Estrato 5 a 6
Telefonía Fija	\$612	\$633	\$736	\$630	\$652	\$758
Energía Eléctrica	\$297	\$605	\$1.148	\$305	\$623	\$1.183
Internet	\$920	\$995	\$1.048	\$948	\$1.025	\$1.079
TOTAL	\$1.829	\$2.233	\$2.932	\$1.883	\$2.300	\$3.020

Parágrafo: Estas tarifas se ajustarán, actualizarán y reconocerán conforme a las actualizaciones que mediante Circular efectúe la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. para este propósito.”

Artículo 4. Modifíquese el artículo 15 de la Resolución 168 del 3 de noviembre de 2020 de la Dirección General, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 15. Soportes de la actividad del teletrabajador. Una vez seleccionados los servidores públicos vinculados en la modalidad de TELETRABAJO, deberán reposar en la respectiva Historia Laboral los siguientes documentos:

a. La constancia de la notificación por medio de la cual se informa a los Servidores Públicos que han sido seleccionados para trabajar bajo la modalidad de TELETRABAJO de acuerdo con su previa postulación.

b. El acta de visita al lugar de residencia, que constate el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el TELETRABAJO.

c. Acuerdo de Voluntades, materializado en la postulación voluntaria y la aceptación final de la entidad vía resolución de teletrabajo.

d. Comunicación a la Administradora de Riesgos Laborales - ARL donde informa la suscripción del citado acuerdo de voluntades.

e. Constancia de registro del teletrabajador, conforme al artículo 7º de la Ley 1221 de 2008 y según las directrices del Ministerio del Trabajo, que cita: “REGISTRO DE TELETRABAJADORES. Todo empleador que contrate teletrabajadores, debe informar de dicha vinculación a los Inspectores de Trabajo del respectivo municipio y donde no existan estos, al Alcalde Municipal, para lo cual el Ministerio de la Protección deberá reglamentar el formulario para suministrar la información necesaria”.

“Parágrafo. La visita a la que se refiere el literal b de este artículo se podrá realizar de forma conjunta entre la Oficina Asesora de Planeación, la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, y la ARL en caso de ser necesario.”

Artículo 5. Modifíquese el artículo 18 de la Resolución 168 del 3 de noviembre de 2020 de la Dirección General, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 18. Funciones del Comité Coordinador. El Comité Coordinador del TELETRABAJO tiene las siguientes funciones, además de las establecidas de conformidad con el Procedimiento TH-P04 para selección y seguimiento de la modalidad de teletrabajo en el IDT:

1. Promover, fortalecer y potenciar el TELETRABAJO como una modalidad de trabajo digno.

2. Definir los criterios de selección del teletrabajador.

3. En etapa de factibilidad,

- Evalúa las postulaciones.

- Validar o no las postulaciones luego de las visitas técnicas del Proceso de Talento Humano y de la Oficina Asesora de Planeación.

- Previo al inicio de la modalidad, suscribir los compromisos entre el jefe inmediato y el servidor postulado. (Se hace uso del formato TH-F50 Aprobación del Teletrabajo y TH-F52 Compromiso del Teletrabajo).

4. En ejecución de la actividad, y ante solicitud de alguna del Teletrabajador o su Jefe inmediato, decidir si reversa la actividad o se establece un plan de mejoramiento.

5. Definir las estrategias de acompañamiento y/o capacitación de los líderes de los procesos y de los teletrabajadores, en lo relacionado con el teletrabajo.

6. Efectuar el seguimiento a la implementación del teletrabajo y definir las acciones para su sostenibilidad y/o mejoramiento.

7. Cumplir con los lineamientos impartidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Ministerio de Trabajo, los demás organismos del Estado, que promuevan y lideren el tema, y el “libro blanco de Teletrabajo”.

“Parágrafo: Una vez se realicen las visitas técnicas en su totalidad, el Comité analizará las postulaciones de manera integral.”

Artículo 6. Convocar a los servidores públicos del IDT a postularse del **veintiuno (21) al veintiocho (28) de mayo de 2021**, para trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo, para la cual deberán presentar su intención pre avalada por su Jefe inmediato a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, y de acuerdo con las siguientes fases y características,

FASE DE CONVOCATORIA	
FASE	CARACTERÍSTICAS
PRE FACTIBILIDAD	Postulación ante el Jefe inmediato
FACTIBILIDAD	Postulación ante la Subdirección Corporativa con vialidad del Jefe inmediato
	Viabilidad por parte de Comité Teletrabajo
	Suscripción de compromisos postulado y Jefe inmediato
	Calidad de Teletrabajador mediante Resolución de la Dirección General

Artículo 7. El nuevo ciclo de Teletrabajo semestral en el Instituto Distrital de Turismo – IDT iniciará a partir del nueve (9) de junio de 2021.

Artículo 8. Facultad de establecer y modificar cronograma. Por operatividad del proceso, la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario queda facultada para adelantar las modificaciones en el cronograma a que haya lugar.

Artículo 9. Los costos asociados al Teletrabajo y a reconocer a cada Teletrabajador en particular serán otorgados en la Resolución firmada por esta Dirección para cada uno de ellos.

Artículo 10. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, modifica en lo pertinente la Resolución Nro. 168 de 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los dieciocho (18) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General