

10. Solicitar la aprobación sobre cualquier modificación al Plan Anual de Adquisiciones programado para cada vigencia y sustentar la necesidad de cada modificación ante el comité de contratación, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad.
11. Vigilar la ejecución presupuestal del proyecto a través del seguimiento al cumplimiento de las etapas de la contratación derivada y suscrita con cargo al proyecto, desde la fase precontractual hasta su liquidación.
12. Realizar el seguimiento a los componentes de gestión, inversión y territorialización, trazadores e indicadores de PMR del proyecto a su cargo y reportar los avances o resultados obtenidos en el desarrollo de la ejecución de este, conforme a los lineamientos y fechas establecidas por la Subdirección de Planeación.
13. Registrar en el Banco de Proyectos Nacional, las modificaciones y actualizaciones del proyecto, así como el seguimiento mensual, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación y la Secretaría Distrital de Planeación.
14. Responder por la calidad, veracidad y oportunidad de la información reportada en relación con la ejecución del proyecto de inversión a cargo.
15. Facilitar la información que servirá de insumo para adelantar procesos de rendición de cuentas y acoger las recomendaciones que surjan de dicho proceso.
16. Presentar los informes y reportes que le sean solicitados por la Dirección General y la Subdirección de Planeación, en relación con el proyecto de inversión a cargo.
17. Atender las solicitudes que efectúen órganos de control, otras entidades y la ciudadanía en general, en relación con el proyecto de inversión a cargo.
18. Las demás que se requieran para la correcta y cabal ejecución de los proyectos de inversión.

Artículo 5. La Subdirección de Planeación realizará el seguimiento, control y vigilancia a la ejecución de los proyectos de inversión, para lo cual convocará, mensualmente una mesa de trabajo con cada uno de los gerentes de los proyectos, posterior al reporte mensual realizado por los mismos en los diferentes aplicativos.

En las mesas de trabajo, se validará o identificará los obstáculos y retrasos que impidan el cumplimiento de

los cronogramas previstos para la oportuna ejecución presupuestal y desempeño de los planes operativos para el logro de las metas establecidas en los proyectos de inversión.

La asistencia a las mesas de seguimiento será obligatoria para los gerentes de los proyectos y deberá contar con la participación de los demás funcionarios y colaboradores que tengan directa responsabilidad en la gestión asociada a la ejecución de recursos del presupuesto de inversión.

Parágrafo. Del resultado de las mesas de trabajo de qué trata este artículo se realizará seguimiento trimestral, en reunión de nivel directivo que se denominará seguimiento directivo a presupuesto y metas.

Artículo 6. La presente resolución deroga la Resolución 184 de 2020, Resolución 93 de 2021 y Resolución 221 de 2021 y rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023).

ANDRÉS ORLANDO CLAVIJO RANGEL
Director General

RESOLUCIÓN Nº 172 **(3 de mayo de 2023)**

“Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral para el período 2023 – 2025 en el Instituto Distrital de Turismo – IDT y se reglamentan sus funciones”

EI DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal b) del Artículo 5 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., el Artículo 18 del Acuerdo 1 de 2007 de la Junta Directiva, y el numeral 5 del Artículo 6 del Acuerdo 007 de 2022 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 No.275 de 2007.

Que el Decreto Distrital 437 de 2012, “*Por medio del cual se establecen las funciones del Comité de Convivencia Laboral, y se modifica parcialmente el Decreto Distrital 515 de 2006*”, en el Artículo 1 modificó el Decreto Distrital 515 de 2006, en el sentido de conformar independientemente de la Comisión de Personal, el Comité de Convivencia Laboral, con el fin de que este asuma la resolución de los conflictos de acoso laboral de que trata la Ley 1010 de 2006 y el cual estará integrado en la forma prevista en el Artículo 1 de la Resolución 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo.

Que de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de Protección Social de la Resolución 2646 de 2008 “*Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional*”, Ley 1010 de 2006 “*Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo*”, y en consideración a la Resolución 652 de 2012 proferida por el Ministerio de Trabajo, “*Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones*”, modificada parcialmente por la Resolución 1356 de 2012 proferida por el Ministerio de trabajo, señala en su Artículo 1º que el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Indicando, además, que las Entidades públicas podrán, de acuerdo a su organización interna, designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

Que la Resolución 652 de 2015 proferida por el Ministerio de Trabajo, en su artículo 5 señala, que el periodo de los miembros del Comité será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, contados a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

Que, el acto en comento señala lo siguiente: “Artículo 6. Funciones del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones (...); Artículo 7. Presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones (...); Artículo 8. Secretaria del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones (...), las cuales se establecen en este acto.

Que para el caso del Instituto Distrital de Turismo – IDT, el Comité de Convivencia Laboral estará conformado por cuatro (4) miembros, dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) del empleador, todos con sus respectivos suplentes. La Dirección General de la Entidad, designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público.

Que mediante la Resolución 135 del 30 de marzo de 2023, se convocó a los servidores de planta del Instituto Distrital de Turismo – IDT a participar en el proceso de elección de sus dos (2) representantes y sus respectivos suplentes en el Comité de Convivencia Laboral para el periodo 2023 -2025, comicios que se llevaron a cabo de manera virtual el día catorce (14) de abril de 2023. Del mismo modo, dicha Resolución, estableció un plazo entre el tres (3) de abril y el trece (13) de abril de 2023, para la inscripción de los candidatos.

Que los dos (2) representantes principales de los trabajadores del Instituto fueron elegidos en la mencionada votación, como consta en el Acta No. 2 “Cierre y escrutinio elecciones representantes de los trabajadores al Comité de Convivencia laboral para el periodo 2023 – 2025” del 14 de abril de 2023, y cuyos resultados son los siguientes:

Representante			Identificación	Cargo
1.	DIEGO MANUEL VARGAS MEDINA	Principal	80.057.411	Profesional Universitario
	NELCY ESPERANZA HERNÁNDEZ HERRERA	Suplente	51.996.392	Profesional Universitario
2.	YOLANDA TOVAR SILVA	Principal	52.051.470	Profesional Especializado
	MARTHA PATRICIA VARGAS RODRÍGUEZ	Suplente	39.753.251	Profesional Especializado

La Dirección General de la Entidad, a través de comunicación electrónica del día 21 de abril de 2023, desde el correo electrónico direcciongenceral@idt.gov.co designó directamente a los representantes del

empleador, así: como representantes Principales los cargos de Asesor/a de Dirección General – Jurídico, Código 105, Grado 02 y Subdirector/a Técnico de Desarrollo y Competitividad, Código 068, Grado 01

y como suplentes los cargos Subdirector/a Técnico/a de Planeación, Código 068, Grado 01 y Asesor/a de Dirección General - Relaciones y Protocolo, Código

105, Grado 02, cargos que actualmente desempeñan los siguientes servidores/as:

Representante		Identificación	Cargo
TATIANA LÓPEZ ROJAS	Principal	53.124.542	Asesora Dirección General
JORGE IVAN CHACÓN MARTÍNEZ	Principal	80.720.856	Subdirector Técnico Desarrollo y Competitividad
VERONICA ZAMBRANO OCAMPO	Suplente	52.553.401	Asesora Dirección General –Relaciones y Protocolo
LUZ MARLEN MARTÍNEZ HUERTAS	Suplente	39.547.933	Subdirectora Técnico de Planeación

En este sentido, en el presente acto se señalan las funciones establecidas para el Comité de Convivencia Laboral, el Presidente y el Secretario, así mismo, la periodicidad de las reuniones, en concordancia con el artículo 3 de la Resolución No.1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Conformar el Comité de Convivencia Laboral del Instituto Distrital de Turismo – IDT para el periodo 2023 -2025, el cual quedara constituido así:

- Los/as servidores/as públicos/as como Representantes de los Trabajadores:

Principal: DIEGO MANUEL VARGAS MEDINA, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 80.057.411, Profesional Universitario, Código 219, Grado 04.

Principal: YOLANDA TOVAR SILVA, identificada con Cédula de Ciudadanía No.52.051.470, Profesional Especializado, Código 222, Grado 5.

Suplente: NELCY ESPERANZA HERNÁNDEZ HERRERA, identificada con Cedula de Ciudadanía No.51.996.392, Profesional Universitario, Código 219, Grado 01.

Suplente: MARTHA PATRICIA VARGAS RODRÍGUEZ, identificada con Cedula de Ciudadanía No.39.753.251, Profesional Especializado, Código 222, Grado 06

- Los/as servidores/as públicos/as como Representantes del Empleador:

Principal: TATIANA LÓPEZ ROJAS, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 53.124.542, Asesora Dirección General, Código 105, Grado 02.

Principal: JORGE IVAN CHACÓN MARTINEZ, identificado con la Cédula de Ciudadanía No.80.720.856, Subdirector Técnico Desarrollo y Competitividad, Código 068, Grado 01.

Suplente: VERONICA ZAMBRANO OCAMPO, identificada con la Cédula de Ciudadanía No.52.553.401, Asesora Dirección General, Código 105, Grado 02.

Suplente: LUZ MARLEN MARTÍNEZ HUERTAS, identificada con la Cedula de Ciudadanía No.39.547.933, Subdirectora Técnica de Planeación, Código 068, Grado 01.

Parágrafo 1. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral elegirán entre ellos un presidente, que actuará como moderador de las sesiones y un secretario, que atenderá el registro y custodia de las actas de las mismas.

Parágrafo 2. Los suplentes actuarán durante las ausencias temporales o definitivas del representante principal o cuando se presenten situaciones de impedimento y recusaciones de este. En caso de falta absoluta del principal, el suplente asumirá la calidad de principal hasta finalizar el periodo o hasta cuando se elijan los nuevos miembros del Comité respectivo.

Artículo 2. Son funciones del Comité de Convivencia Laboral.

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que lo soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público.
8. Presentar a la Alta Dirección de la Entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la Entidad.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad.

Artículo 3. El/la Presidente/a del Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la Entidad, las recomendaciones aprobadas por el Comité.
4. Gestionar ante la Alta Dirección de la Entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Artículo 4. El/la Secretario/a del Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el

presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.

3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Entidad.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Alta Dirección de la Entidad.

Artículo 5. Las reuniones del Comité de Convivencia Laboral se llevarán a cabo ordinariamente cada tres (3) meses, sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocada por cualquiera de sus integrantes.

Artículo 6. Comunicar la presente Resolución a las/ los servidores/as que desempeñan calidades de representantes designados ante el Comité de Convivencia Laboral del Instituto Distrital de Turismo (2023 – 2025), para que procedan a hacer empalme y adelantar las gestiones pertinentes.

Artículo 7. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023).

ANDRÉS ORLANDO CLAVIJO RANGEL
Director General