



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

RESOLUCIÓN No. 037 DE 17 FEB 2023

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.066 del 2022, la cual dicta disposiciones para la ejecución de la modalidad del Teletrabajo suplementario en el Instituto Distrital de Turismo – IDT y se dictan nuevas disposiciones para la modalidad del Teletrabajo en el IDT”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal b) y e) del artículo 5 del Acuerdo 275 de 2007 de Concejo de Bogotá, D.C., y los numerales 3,5 y 6 del artículo 6º del Acuerdo 07 de 2022 de la Junta Directiva del IDT.

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, y creado mediante Acuerdo Distrital Nro. 275 de 2007.

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 la Resolución 066 de 2022 derogó la Resolución 168 de 2020 y 073 de 2021 expedidas por el Instituto Distrital de Turismo, las cuales establecen los parámetros de la modalidad de teletrabajo en la entidad y la aplicación a sus servidores públicos, cuyas funciones puedan ser desarrolladas a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, sin requerirse la presencia física en el sitio específico del trabajo.

Que posteriormente el Decreto 1227 de 2022 “*Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9, y se adicionan los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 al Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el Teletrabajo*”, modificó y adicionó los mencionados artículos para impulsar el teletrabajo como una forma de organización laboral, eliminando barreras que hacen difícil su implementación.

Que la Ley 2191 de 2022, creó, reguló y promovió la desconexión laboral de los trabajadores o servidores públicos como un derecho, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral, teniendo en cuenta la naturaleza del cargo y algunas excepciones.

RESOLUCIÓN No. 037 DE 17 FEB 2023

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.066 del 2022 – Por la cual se dictan disposiciones para la ejecución de la modalidad del Teletrabajo suplementario en el Instituto Distrital de Turismo – IDT y se dictan nuevas disposiciones para la modalidad del Teletrabajo en el IDT”

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, a través de la Directiva No.001 del 8 de agosto de 2022, impartió lineamientos respecto de las modalidades de organización del Teletrabajo en entidades y organismos de la administración distrital.

Que el Decreto 1227 de 2022 en su artículo 2.2.1.5.18 determina que la Entidad pública deberá adoptar y publicar una política interna en la que regule el teletrabajo, conforme a las necesidades y particularidades del servicio, relacionando los cargos teletrabajables, los requisitos de postulación, equipos, sistemas y herramientas TIC, entre otras, condiciones y acciones necesarias en la implementación del Teletrabajo.

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá, a través del Decreto 050 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 de 2019”* requiere avanzar en la apropiación, adopción del teletrabajo y actualizar las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad de dicha modalidad laboral en las entidades y organismos distritales.

El citado Decreto establece en el artículo 2º que, 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 en el presente Decreto.

Que en virtud de lo anterior y con el fin de aplicar los nuevos lineamientos mencionados se hace necesario la actualización de la Resolución No.066 del 2022 del IDT, ajustarlos al Decreto No.1227 del 2022 del Ministerio de trabajo y al Decreto 050 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar parcialmente el artículo 2º de la Resolución No.066 del 2022, el cual quedará así:

Artículo 2. Modalidad de Teletrabajo a apropiar y adoptar: Es la prevista en el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008 y numeral I.II de la Directiva No.001 de 2022 denominada Teletrabajo Suplementario conforme a la cual se laborarán dos (2) o tres (3) días de la semana en el lugar de residencia del Teletrabajador, y el resto de los días en las instalaciones del Instituto, siempre



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

RESOLUCIÓN No. 037 - DE 17 FEB 2023

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.066 del 2022 – Por la cual se dictan disposiciones para la ejecución de la modalidad del Teletrabajo suplementario en el Instituto Distrital de Turismo – IDT y se dictan nuevas disposiciones para la modalidad del Teletrabajo en el IDT”

y cuando las funciones asignadas al empleo sean teletrabajables y no se afecte la prestación del servicio.

Artículo 2. Modificar parcialmente el artículo 4º de la Resolución No.066 del 2022, el cual quedará así:

Artículo 4. Deberes y obligaciones del teletrabajador: Los teletrabajadores no se desprenden de su investidura de servidores públicos, por ende, les asiste el deber de cumplimiento de la Constitución Política, la ley, los reglamentos, las disposiciones internas y las funciones propias del cargo, así como el de mantener sus deberes y obligaciones con el instituto y, en particular, tendrán las siguientes responsabilidades:

- a. Dedicar la jornada laboral en la modalidad de Teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas y rendir los informes respectivos solicitados por el jefe inmediato, con la oportunidad y periodicidad que se determine.
- b. Cumplir eficientemente con las actividades y metas establecidas, presentar mensualmente a su superior inmediato la propuesta del plan de actividades a desarrollar, divididas por semanas, con el propósito de medir las actividades y objetivos que cumplirán para esta modalidad, manejando con responsabilidad la información a su cargo.
- c. Cumplir con las mismas actividades y resultados que se realizan de manera presencial, con la calidad y oportunidad esperada.
- d. Acatar las normas particulares aplicables al Teletrabajo en lo relacionado con la seguridad social integral, cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y atender las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales – ARL.
- e. Cumplir las reglas relativas al uso de equipos y programas informáticos que se encuentran señaladas en la Ley o que lleguen a señalarse mediante disposiciones internas.
- f. Atender las instrucciones respecto de uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones, así como respecto de seguridad digital, las reglas relativas al uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información que se encuentran señaladas en la ley o que lleguen a señalarse mediante disposiciones internas.
- g. Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por el empleador para el desempeño de sus labores, en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos, en caso de ser suministrados por parte de la Entidad.
- h. Preservar la confidencialidad de la información relacionada con la actividad que desarrolla el teletrabajador respecto de terceros, haciendo uso adecuado y responsable del correo

RESOLUCIÓN No. 037 DE 17 FEB 2023

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.066 del 2022 – Por la cual se dictan disposiciones para la ejecución de la modalidad del Teletrabajo suplementario en el Instituto Distrital de Turismo – IDT y se dictan nuevas disposiciones para la modalidad del Teletrabajo en el IDT”

- corporativo y de la información obtenida en ocasión al trabajo desempeñado, por ende, le queda totalmente prohibida la utilización de la información o de los documentos que conozca, reciba, proyecte o envíe en razón a las diferentes actividades que el instituto le asigne.
- i. Estar disponible durante la jornada laboral que desarrolle desde su lugar de residencia, para interactuar con los servidores públicos del instituto y particulares que requieran su atención en ejercicio de sus funciones, de tal manera que le permita estar informado de las actividades programadas por las dependencias del instituto, así como para acreditar el cumplimiento de sus labores y horas de trabajo respectivas.
 - j. Durante la jornada de teletrabajo deberá acudir a las instalaciones del Instituto, en el horario que lo exija el jefe inmediato o participar de manera remota frente a situaciones imprevistas o necesidades del área respectiva.
 - k. Informar oportunamente a la entidad las novedades que impliquen la separación transitoria del servicio, como licencias por enfermedad, licencias por luto, permisos académicos, entre otros.
 - l. Suministrar y mantener la información veraz y actualizada sobre el lugar de trabajo, la dirección, los números de contacto y correo electrónico personal, así como cualquier cambio que se presente.
 - m. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y participar en actividades de prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 - n. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud física o mental que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.
 - o. Participar en las capacitaciones que se requieran para el correcto desempeño de su labor, las cuales se podrán realizar de manera virtual.
 - p. Participar en las sesiones y actividades de bienestar, capacitación e incentivos desarrolladas por la entidad.
 - q. El teletrabajador se obliga a mantener en buenas condiciones funcionales los equipos y herramientas de trabajo, que el teletrabajador haya puesto a disposición del empleador de mutuo acuerdo para atender los requerimientos propios del servicio.
 - r. Informar oportunamente al empleador la imposibilidad de adelantar el teletrabajo por causas imputables al empleador o a las empresas de servicios públicos domiciliarios. El presente hecho no podrá ser objeto de sanciones.
 - s. El Teletrabajador asumirá la obligación del cuidado, y correcto uso de las herramientas, software, repositorios virtuales, programas y equipos que hayan sido entregados por el empleador para la ejecución del teletrabajo, siendo así responsable del uso indebido de los mismos.
 - t. Las demás que correspondan a la naturaleza del teletrabajo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

RESOLUCIÓN No. 037 DE 17 FEB 2023

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.066 del 2022 – Por la cual se dictan disposiciones para la ejecución de la modalidad del Teletrabajo suplementario en el Instituto Distrital de Turismo – IDT y se dictan nuevas disposiciones para la modalidad del Teletrabajo en el IDT”

Artículo 3. Modificar parcialmente el artículo 5 de la Resolución No.066 del 2022, el cual quedará así:

Artículo 5. Deberes y obligaciones del empleador. Al empleador le asiste el deber de cumplimiento de la Constitución Política, la ley, los reglamentos, las disposiciones internas, así como propiciar la modalidad de Teletrabajo en óptimas condiciones, para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente de conformidad con el “libro Blanco de Teletrabajo” y el Decreto 1227 de 2022 y las demás normas que lo adicionen y/o modifiquen:

- a. Realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para dar cumplimiento a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- b. Diligenciar el formulario adoptado para el desarrollo del teletrabajo, suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales.
- c. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales, la modalidad de teletrabajo, así como el lugar elegido para la ejecución de las funciones y cualquier modificación de ella.
- d. Deberá generar tres Resoluciones; por un lado, una Resolución General por medio de la cual se implementan los parámetros para la adopción del teletrabajo al interior del Instituto, una segunda Resolución con el proceso de convocatoria y otra Resolución donde se relacionan los funcionarios públicos vinculados al teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3º del Decreto 884 de 2012 y demás que correspondan.
- e. Establecer el horario y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para el Instituto en el marco de la jornada laboral. Además de delimitar los trabajos a realizar para evitar una sobrecarga laboral, haciendo los tiempos y tareas susceptibles de medición.
- f. Suministrar al teletrabajador equipos de trabajo y herramientas de trabajo adecuados en la tarea a realizar y garantizar que reciba formación e información sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos. En todo caso, siempre que medie acuerdo, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.5.19 del Decreto 1227 de 2022, los empleadores y servidores públicos podrán poner a disposición del empleador, sus propios equipos y herramientas de trabajo.
- g. Informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que pueda acarrear por su incumplimiento.
- h. Garantizar que los equipos de trabajo suministrados a los teletrabajadores tengan los medios de protección adecuados para la tarea a realizar.

RESOLUCIÓN No. 037 DE 17 FEB 2023

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.066 del 2022 – Por la cual se dictan disposiciones para la ejecución de la modalidad del Teletrabajo suplementario en el Instituto Distrital de Turismo – IDT y se dictan nuevas disposiciones para la modalidad del Teletrabajo en el IDT”

- i. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.
- j. Informar y dar una copia digital al teletrabajador de la política de la entidad en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- k. Definir con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales ARL los correctivos necesarios al lugar de trabajo del teletrabajador.
- l. Cumplir con las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST, definidas en la normatividad vigente.
- m. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el Artículo 21 del Decreto 1295 de 1994.
- n. Incluir el teletrabajo en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos del Instituto, adoptando las acciones necesarias según su plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- o. Dar a conocer a los teletrabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del teletrabajo e instruir a los trabajadores o servidores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.
- p. Fomentar la protección y respeto de la dignidad humana del teletrabajador en cuanto al acceso a la información, y el derecho a su intimidad y privacidad.
- q. Garantizar el derecho a la desconexión laboral, en los casos en que aplique y evitar los impactos que se puedan generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los teletrabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022 y las normas que la modifiquen, sustituyan y adicionen.
- r. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social o la norma que modifique adicione o sustituya. Las evaluaciones medicas ocupacionales podrán ser realizadas por telemedicina conforme con lo establecido en la ley 1419 de 2010 y la Resolución 2654 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, o la norma que lo modifique o sustituya.
- s. Capacitar al teletrabajador de manera previa a la implementación de la modalidad, en actividades de prevención y promoción en riesgos laborales, principalmente en el autocuidado, en el cuidado de la salud mental y factores de riesgo ergonómico o biomecánico, así como uso y apropiación de TIC y seguridad digital para el Teletrabajo. Las capacitaciones podrán ser virtuales.
- t. Adelantar acciones en materia de bienestar y capacitación al teletrabajador, en el marco del plan de capacitación y bienestar de la entidad.
- u. Adoptar y publicar la política interna de teletrabajo, de acuerdo al artículo 2.2.1.5.18 del Decreto 1227 de 2022.

RESOLUCIÓN No. 037 - DE 17 FEB 2023

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.066 del 2022 – Por la cual se dictan disposiciones para la ejecución de la modalidad del Teletrabajo suplementario en el Instituto Distrital de Turismo – IDT y se dictan nuevas disposiciones para la modalidad del Teletrabajo en el IDT”

- v. Informar y actualizar periódicamente, el formulario digital del Ministerio de Trabajo con el registro de los Teletrabajadores vinculados a la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.5.23 del Decreto 1227 de 2022.

Artículo 4. Modificar parcialmente el artículo 6 de la Resolución No.066 del 2022, el cual quedará así:

Artículo 6. Condiciones físicas, técnicas, informáticas y de promoción de la salud. Para la realización del Teletrabajo, el servidor público deberá disponer de condiciones físicas adecuadas y de los siguientes elementos de trabajo en su lugar de residencia:

- a. Un espacio con condiciones ambientales adecuadas. Escritorio y silla donde pueda desarrollar las labores del Teletrabajo, las cuáles serán evaluadas por la Administradora de Riesgos Laborales - ARL.
- b. Un equipo de cómputo que deberá tener las especificaciones técnicas mínimas en cuanto a software, hardware, repositorios virtuales y programas requeridos para el desarrollo de la labor contratada los cuales serán definidas por la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información.
- c. Conexión de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para las actividades que debe desarrollar el Teletrabajador.
- d. Disponer de teléfono fijo o móvil activo.
- e. Contar con condiciones ambientales adecuadas en cuanto a iluminación, ambiente sonoro y atmosférico. Así mismo, condiciones familiares y de convivencia adecuadas, las cuales serán evaluadas por la Administradora de Riesgos Laborales.
- f. El Instituto facilitará el apoyo técnico y el servicio adecuado de los programas informáticos y los equipos, cuando estos hayan sido entregados por él a través de los medios dispuestos para tal fin.

PARÁGRAFO 1. En caso que los servidores públicos no cuenten con los elementos a que se refiere el literal b del presente artículo, el Instituto podrá suministrar, instalar y mantener los equipos informáticos requeridos para llevar a cabo el Teletrabajo bajo las siguientes condiciones:

- a. El kit tecnológico se suministrará conforme a disponibilidad y existencias.
- b. El kit tecnológico se entregará en calidad de préstamo cuyos elementos se incluirán en el inventario de los respectivos Teletrabajadores, quienes deberán restituirlos en buen estado, salvo el deterioro natural.

RESOLUCIÓN No. 037 DE 17 FEB 2023

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.066 del 2022 – Por la cual se dictan disposiciones para la ejecución de la modalidad del Teletrabajo suplementario en el Instituto Distrital de Turismo – IDT y se dictan nuevas disposiciones para la modalidad del Teletrabajo en el IDT”

c. El teletrabajador responderá por los daños ocasionados por uso inadecuado o pérdida del kit de trabajo entregado.

PARÁGRAFO 2. Las partes podrán acordar que el teletrabajador ponga sus propios equipos y herramientas de trabajo necesarios para la ejecución del servicio, a disposición del teletrabajo, situación en la cual el empleador no podrá solicitar de manera sobreviniente, equipos diferentes a los acordados.

Artículo 5. Modificar el artículo 10 de la Resolución No.066 del 2022 y adicionar los párrafos 2, 3 y 4, el cual quedará así:

Artículo 10. Criterios de priorización. Los criterios de priorización no excluyen la participación de los demás servidores del Instituto que cumplan los requisitos y que voluntariamente se requieran beneficiar de la modalidad laboral.

En concordancia con lo anterior, se priorizará la inclusión de aquellos que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a. Personas con discapacidad, movilidad reducida, enfermedades catastróficas.
- b. Cuidadores y cuidadoras, en especial de hijos o padres con discapacidad que requieran su presencia.
- c. Mujeres en estado de gestación.
- d. Personas con hijos en la etapa de primera infancia (de 0 a 5 años)
- e. Madres o padre cabeza de familia.
- f. Población víctima del conflicto armado.
- g. Residentes en zonas rurales apartadas.
- h. Servidores en plan de retiro.
- i. Personas que se encuentren estudiando.
- j. Población de adultos mayores.

PARÁGRAFO 2. Siempre que las funciones a desarrollar por el o la servidor(a) sean teletrabajables, este/esta podrá postularse a la ejecución de esta modalidad de trabajo, así no se encuentre inmerso(a) en algunas de las causales del presente artículo, atendiendo a la eliminación de barreras para la puesta en marcha del teletrabajo contenido en el artículo 2.2.1.5.15 del Decreto 1227 de 2022.

RESOLUCIÓN No. 037 DE 17 FEB 2023

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.066 del 2022 – Por la cual se dictan disposiciones para la ejecución de la modalidad del Teletrabajo suplementario en el Instituto Distrital de Turismo – IDT y se dictan nuevas disposiciones para la modalidad del Teletrabajo en el IDT”

PARÁGRAFO 3. Se exceptúan de postulaciones en la modalidad de teletrabajo suplementario, los cargos que, por las características de las funciones propias de los empleos y su naturaleza no son teletrabajables en el Instituto Distrital de Turismo, tales como:

- a. Deban ser desempeñados de forma presencial en las instalaciones de la entidad.
- b. Impliquen el manejo de información o documentación que por razones de seguridad no pueda ser trasladada fuera de la entidad.
- c. Realicen atención personalizada a los usuarios.
- d. Impliquen el desplazamiento constante del servidor público desde la entidad a otras instituciones.

PARÁGRAFO 4. Para cada uno de los criterios de priorización señalados, los candidatos a Teletrabajar deberán cumplir con el proceso de aprobación y aporte de evidencias definidas por el instituto que acredite la situación enlistada. Específicamente en lo que respecta a las situaciones asociadas a los criterios definidos en los literales a, b y c, se deberán presentar los respectivos soportes en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Artículo 6. Se modifica el párrafo 1 del artículo 11 de la Resolución No.066 del 2022, el cual quedará así:

PARÁGRAFO 1. Las postulaciones para la modalidad del Teletrabajo por organización y trámite interno deberán hacerse cada vez que haya convocatoria, el Instituto realizará mínimo dos (2) convocatorias en cada vigencia.

Artículo 7. Se adiciona el párrafo 3 al artículo 13, de la Resolución No.066 del 2022, el cual quedará así:

PARÁGRAFO 3. Atendiendo las necesidades del servicio, las partes conservan el derecho a solicitar en cualquier momento, el retorno definitivo a la ejecución de labores al Instituto Distrital de Turismo, caso en el cual el retorno a la presencialidad será inmediato.

Artículo 8. Modificar el párrafo del artículo 15 de la Resolución No.066 del 2022, el cual quedará así:

PARÁGRAFO. La visita a la que se refiere el literal b de este artículo se podrá realizar de forma virtual y conjunta entre la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información, la Subdirección de Gestión Corporativa y la ARL a la que esté afiliada la entidad.

RESOLUCIÓN No. 037 DE 17 FEB 2023

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.066 del 2022 – Por la cual se dictan disposiciones para la ejecución de la modalidad del Teletrabajo suplementario en el Instituto Distrital de Turismo – IDT y se dictan nuevas disposiciones para la modalidad del Teletrabajo en el IDT”

Artículo 9. Modificar parcialmente el artículo 16, de la Resolución No.066 del 2022, el cual quedará así:

Artículo 16. Comité Coordinador. –El Comité Coordinador del Teletrabajo en el IDT, estará conformado por los siguientes integrantes, quienes tendrán quórum deliberatorio y decisorio:

- El/la Subdirector/a de Gestión Corporativa
- El/la Subdirector/a de Planeación
- El/la Jefe de la Oficina Jurídica
- El/la Subdirector(a) de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información
- El/la Delegado(a) por la Dirección General

Artículo 10. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los 17 FEB 2023.


ANDRÉS ORLANDO CLAVIJO RANGEL
Director General

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Fior Edith Ostos Angulo	Contratista, Subdirección de Gestión Corporativa	
Revisado por:	Alberto Antonio Amaya Páez	Profesional Universitario, Subdirección de Gestión Corporativa	
Revisado por:	Angelica Reyes Barreto	Contratista, Subdirección de Gestión Corporativa	
Revisado por:	John Alexander Chalarca Gómez	Subdirector de Gestión Corporativa	
Revisado por:	Tatiana López Rojas	Jefe Oficina Jurídica (E)	
Aprobado para firma por: (Subdirector(a) / Asesor(a))	Tatiana López Rojas	Asesora de Despacho	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Director del Instituto Distrital de Turismo.