



RESOLUCIÓN No. 00367 DE 24-09-2026

“Por la cual se establece el horario de trabajo, los horarios flexibles y escalonados para los/as servidores/as públicos/as del Instituto Distrital de Turismo y se reglamenta su implementación”

LA DIRECTORA 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 No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., los literales b), f) del artículo 18 del Acuerdo No. 01 de 2007 de la Junta Directiva del Instituto y el numeral 6 del artículo 6 del Acuerdo 007 de 2022 de la misma autoridad,

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 33 del Decreto Nacional 1042 de 1978 establece como jornada máxima de trabajo cuarenta y cuatro (44) horas semanales y dispone que, dentro del límite máximo fijado, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo.

El Departamento Administrativo de la Función Pública en Concepto No. 2021600014225 del 23 de abril de 2021 indicó: *“La hora de almuerzo es un espacio adicional a la jornada laboral que permite al empleado descansar y continuar con el desarrollo de sus funciones, razón por la cual este tiempo no tiene que ser compensado por el trabajador, ya que no hace parte de la jornada laboral con la que debe cumplir”*.

El artículo 5A de la Ley 1361 de 2009, adicionado por el artículo 3° de la Ley 1857 de 2017, estableció:

“Artículo 5A. Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.

(..)”

El artículo 2.2.5.5.53 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017, dispone: **“Horarios flexibles para empleados públicos.** Los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores”.

De conformidad con la autonomía administrativa de las entidades descentralizadas y en concordancia con las disposiciones contenidas en los literales b., e., y f. del artículo 5° del Acuerdo



RESOLUCIÓN No. 00367 DE 24-09-2026

“Por la cual se establece el horario de trabajo, los horarios flexibles y escalonados para los/as servidores/as públicos/as del Instituto Distrital de Turismo y se reglamenta su implementación”

275 de 2007 del Concejo de Bogotá, el literal k. del artículo 18 del Acuerdo 01 de 2007 y los numerales 1, 5 y 12 del artículo 6° del Acuerdo 007 de 2022, expedidos por la Junta Directiva del IDT, le corresponde al/la Director/a General, reglamentar la jornada laboral del Instituto Distrital de Turismo, como norma de personal de obligatorio cumplimiento y con el fin de garantizar el buen funcionamiento y el cumplimiento de los objetivos del Instituto y sus dependencias.

A través la Resolución 034 de 2023 expedida por el Instituto Distrital de Turismo estableció el horario laboral de los servidores públicos de la planta de empleos de la entidad, de lunes a viernes en jornada continua así:

1. De 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo, o
2. De 8:00 a.m. a 5:30 p.m., incluida una hora de almuerzo, o
3. De 9:00 a.m. a 6:30 p.m. incluida una hora de almuerzo, o
4. De 10:00 a.m. a 7:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.

Mediante el Decreto Distrital 640 del 22 de diciembre de 2025 se establecieron los lineamientos para implementar los horarios laborales escalonados en las entidades del Sector Central del Distrito Capital, correspondientes a diferentes opciones de comienzo y terminación de la jornada laboral de los servidores/as públicos/as, garantizando en todo caso, la atención continua e ininterrumpida de la prestación de los servicios y funciones a cargo.

El numeral 6 del artículo 14 del Acuerdo 007 de 2022 establece como función de la Subdirección de Gestión Corporativa la siguiente *“6. Dirigir los procesos relacionados con la gestión del Talento Humano de la entidad, bienestar social, incentivos, plan institucional de capacitación, seguridad y salud en el trabajo, evaluación de desempeño, inducción, reinducción, clima organizacional, concursos de meritocracia, de conformidad con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes en la materia”*.

Por lo anterior, la implementación de horarios flexibles y escalonados contribuye a facilitar la movilidad de los(as) servidores(as) del Instituto Distrital de Turismo, al tiempo que favorece una mejor conciliación entre sus responsabilidades laborales y su vida personal. Esta medida fortalece el ejercicio efectivo de sus derechos constitucionales, sin afectar el cumplimiento de la jornada de trabajo ni la continuidad y calidad en la prestación del servicio.

En virtud de lo expuesto y considerando las necesidades institucionales y la adecuada prestación del servicio, resulta pertinente definir el horario laboral de los(as) servidores(as) públicos(as) del

RESOLUCIÓN No. 00367 DE 24-09-2026

“Por la cual se establece el horario de trabajo, los horarios flexibles y escalonados para los/as servidores/as públicos/as del Instituto Distrital de Turismo y se reglamenta su implementación”

Instituto Distrital de Turismo; mantener la implementación de la estrategia de horarios flexibles en la entidad; y establecer horarios laborales escalonados en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Distrital 640 de 2025, reglamentar la implementación de los mismos, así como delegar la facultad de su autorización, reversión, suspensión, o prórroga en el/la Subdirector(a) de Gestión Corporativa del Instituto.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

HORARIO DE TRABAJO

Artículo 1. El horario de trabajo de los/as servidores/as públicos/as del Instituto Distrital de Turismo, será de lunes a viernes en jornada de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una (1) hora de almuerzo.

Parágrafo. Los/as Subdirectores, Jefes de Oficina y Asesores, deberán establecer horarios de almuerzo de una hora, entre las 12:00 m. y las 2:00 p.m., con el fin de garantizar la atención continua e ininterrumpida de la prestación de los servicios y funciones a cargo del Instituto Distrital de Turismo.

Artículo 2. El registro de cumplimiento de horario se realizará a través del formato TH-F36 “Formato control horario laboral” y deberá ser consolidado mensualmente por cada dependencia y remitida a la Subdirección de Gestión Corporativa – Proceso de Talento Humano, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al período objeto de reporte.

Sin perjuicio de lo anterior, el Instituto Distrital de Turismo podrá implementar mecanismos electrónicos o tecnológicos que permitan efectuar el registro, seguimiento y control del cumplimiento de la jornada y del horario laboral, los cuales podrán complementar o sustituir el formato anteriormente señalado.

Parágrafo. Los/as Subdirectores, Jefes de Oficina y Asesores de cada dependencia tendrán la responsabilidad de controlar y vigilar el cumplimiento efectivo de los horarios, para lo cual deberán hacer uso de los medios que establezca el IDT para el efecto.

Artículo 3. Cuando el/la servidor/a incumpla con el horario de trabajo de manera reiterada afectando la prestación del servicio, el superior inmediato deberá solicitar la justificación respectiva y en caso de determinar su improcedencia, reportará el caso a la Subdirección de Gestión

RESOLUCIÓN No. 00367 DE 24-09-2026

“Por la cual se establece el horario de trabajo, los horarios flexibles y escalonados para los/as servidores/as públicos/as del Instituto Distrital de Turismo y se reglamenta su implementación”

Corporativa – Proceso de Talento Humano, dependencia que dará cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo 2.2.5.5.56 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto Nacional 051 de 2018 correspondiente al descuento de los días no laborados y efectuará el reporte a la Oficina de Control Disciplinario Interno, a efectos que adelante las actuaciones a que hubiere lugar.

Artículo 4. Los horarios flexibles aplican para los/las servidores/as públicos/as que acrediten encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- 1) Quienes tengan deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente.
- 2) Quienes tengan bajo su protección y cuidado hijos menores de 18 años; o mayores en situación de discapacidad y que dependan de la protección y acompañamiento del/la servidor/a público/a.
- 3) Quienes tengan bajo su protección y cuidado a personas mayores de 60 años o en situación de discapacidad o dependencia de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad.
- 4) Servidores/as públicos/as que por causa de discapacidad o enfermedad debidamente diagnosticada y grave requieran desempeñar su labor en horario diferente.
- 5) Madres gestantes que se encuentren en riesgo.

Artículo 5. Se adoptan los horarios escalonados, esto es opciones de comienzo y terminación de la jornada laboral de los servidores/as públicos/as, garantizando en todo caso, la atención continua e ininterrumpida de la prestación de los servicios y funciones a cargo. El horario laboral escalonado se concederá a los/las servidores/as públicos/as que así lo soliciten, con excepción de aquellos que por necesidades del servicio o factores organizacionales no lo permitan.

Para tal fin, deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

1. El horario escalonado podrá fijarse iniciando la jornada en la franja horaria comprendida entre las 6:00 a.m. y 9:30 a. m., garantizando el cumplimiento de la jornada establecida en el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978.
2. Se podrán acordar diferentes horarios por cada día de la semana, teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 1, siempre y cuando no se afecten las necesidades del servicio. En todo caso, el horario escogido cada día de la semana se mantendrá durante un periodo máximo de doce (12)



RESOLUCIÓN No. 00367 DE 24-09-2026

“Por la cual se establece el horario de trabajo, los horarios flexibles y escalonados para los/as servidores/as públicos/as del Instituto Distrital de Turismo y se reglamenta su implementación”

meses, o por el período que señale el acto administrativo que lo autoriza en caso de que éste sea menor, por lo cual, no es posible su variación semana a semana.

3. Se debe cumplir el mismo número de horas diarias laboradas durante todos los días de la semana.

4. El horario escalonado debe ser fijado considerando el derecho al disfrute de una hora diaria de almuerzo.

Parágrafo. Aquellos servidores/as que gocen de horarios flexibles, no podrán gozar del beneficio del horario escalonado.

CAPÍTULO II

HORARIOS FLEXIBLES

Artículo 6. Los horarios flexibles en el Instituto Distrital de Turismo, serán los siguientes:

1. De lunes a viernes en jornada de 6:00 a.m. a 3:30 p.m., incluida una hora de almuerzo, o
2. De lunes a viernes en jornada de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo, o
3. De lunes a viernes en jornada de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., incluida una hora de almuerzo, o
3. De lunes a viernes en jornada de 9:00 a.m. a 6:30 p.m. incluida una hora de almuerzo, o
4. De lunes a viernes en jornada de 9:30 a.m. a 7:00 p.m., incluida una hora de almuerzo.

Parágrafo 1. Los/as Subdirectores, Jefes de Oficina y Asesores, deberán establecer horarios de almuerzo de una hora, entre las 12:00 m. y las 2:00 p.m., con el fin de garantizar la atención continua e ininterrumpida de la prestación de los servicios y funciones a cargo del Instituto Distrital de Turismo.

Parágrafo 2. Por necesidades del servicio, el jefe inmediato podrá requerir ocasionalmente al/la servidor/a para su asistencia a la entidad en el horario ordinario, para la atención de asuntos que estime de importancia, tales como, requerimientos de entes de control, auditorías, reuniones de equipos, entre otros. Lo anterior, deberá serle informado al servidor con al menos un (1) día de anterioridad.

RESOLUCIÓN No. 00367 DE 24-09-2026

“Por la cual se establece el horario de trabajo, los horarios flexibles y escalonados para los/as servidores/as públicos/as del Instituto Distrital de Turismo y se reglamenta su implementación”

Parágrafo 3. El horario flexible escogido se mantendrá durante un periodo máximo de doce (12) meses, o por el período que señale el acto administrativo que lo autoriza en caso de que éste sea menor, por lo cual, no es posible su variación semana a semana.

Parágrafo 4. En el evento en que el horario laboral flexible concedido al/la servidor/a público/a se extienda hasta las 7:00 p. m y concurra con los periodos de compensación de semana santa y festividades de fin de año de los que trata el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 770 de 2021, dicha compensación no se podrá realizar después de finalizada la jornada de trabajo ordinaria.

Artículo 7. De acuerdo con lo previsto en los artículos 34 y 35 del Decreto Ley 1042 de 1978, no cumplen jornada nocturna los funcionarios que después de las 6 p.m., completan su jornada diurna hasta con una hora de trabajo.

Artículo 8. Los horarios flexibles aplicarán a los/as servidores/as públicos/as que manifiesten su interés al superior inmediato, quien deberá emitir su aprobación garantizando la prestación del servicio. En caso que sean varios los servidores interesados y el superior inmediato determine la posible afectación de la prestación del servicio, éste dará prelación a quienes acrediten encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- 1) Quienes tengan deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente.
- 2) Quienes tengan bajo su protección y cuidado hijos menores de 18 años; o mayores en situación de discapacidad y que dependan de la protección y acompañamiento del/la servidor/a público/a.
- 3) Quienes tengan bajo su protección y cuidado a personas mayores de 60 años o en situación de discapacidad o dependencia de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad.
- 4) Servidores/as públicos/as que por causa de discapacidad o enfermedad debidamente diagnosticada y grave requieran desempeñar su labor en horario diferente.
- 5) Madres gestantes que se encuentren en riesgo.

Artículo 9. Los/as servidores/as públicos/as interesados en acceder al beneficio de horarios flexibles, enviarán a la Subdirección de Gestión Corporativa – Proceso de Talento Humano comunicación interna radicada a través de ORFEO y con aprobación del superior inmediato, a



RESOLUCIÓN No. 00367 DE 24-09-2026

“Por la cual se establece el horario de trabajo, los horarios flexibles y escalonados para los/as servidores/as públicos/as del Instituto Distrital de Turismo y se reglamenta su implementación”

través de la cual se solicite la asignación del horario flexible, eligiendo uno de los horarios establecidos en el artículo 6 del presente acto administrativo.

Adicionalmente, en caso que la aprobación del horario flexible por parte del superior inmediato se haya realizado en virtud de la prelación indicada en el artículo anterior, el/la servidor/a deberá anexar la siguiente documentación, en caso que la misma no repose en la historia laboral:

1) Registro Civil de Matrimonio o documento que compruebe la Unión Marital de Hecho y el documento que demuestre que cuenta con el deber de protección y acompañamiento, como un certificado médico y/o una manifestación escrita que se entiende presentada bajo la gravedad de juramento.

2) Documento que compruebe el parentesco con los/as hijos/as, así:

2.1) Hijos Biológicos: copia del respectivo Registro Civil de Nacimiento del hijo/a, en caso que no repose en la historia laboral.

2.2) Hijos adoptivos: copia del Registro Civil de Nacimiento del hijo/a, en el que conste la respectiva anotación.

2.3) Hijos/as del cónyuge o compañero/a permanente:

a) Copia del Registro civil de Nacimiento del hijo/a del cónyuge o compañero(a) permanente cuando no repose en la historia laboral del servidor.

b) Registro Civil de Matrimonio o documento que demuestre la existencia de la unión marital de hecho entre compañeros permanentes, la cual se puede declarar por los siguientes mecanismos, establecidos en el artículo 4° de la Ley 54 de 1990, modificado por el artículo 2° de la Ley 979 de 2005: i) por escritura pública ante Notario por mutuo consentimiento de los compañeros permanentes; ii) por Acta de Conciliación suscrita por los compañeros permanentes, en centro legalmente constituido; y iii) por sentencia judicial, mediante los medios ordinarios de prueba consagrados en el Código de Procedimiento Civil, con conocimiento de los Jueces de Familia de Primera Instancia.

c) Manifestación escrita que se entiende presentada bajo la gravedad de juramento, en la que se manifieste que i) que el/la hijo/a del cónyuge o compañero permanente (a) no recibe pago de cuota alimentaria o suministro de alimentos por parte del padre/madre biológica/a o adoptante; ii) que

RESOLUCIÓN No. 00367 DE 24-09-2026

“Por la cual se establece el horario de trabajo, los horarios flexibles y escalonados para los/as servidores/as públicos/as del Instituto Distrital de Turismo y se reglamenta su implementación”

el/la hijo/a del cónyuge o compañero permanente depende económicamente del (de la) servidor(a) público(a) y su pareja.

2.4) Hijos de crianza

a) Copia del Registro Civil de Nacimiento del hijo/a de crianza, en caso que no repose en la historia laboral.

b) Manifestación escrita que se entiende presentada bajo la gravedad de juramento y/o demás medios de prueba que permitan verificar el cumplimiento de las siguientes reglas establecidas jurisprudencialmente por la Corte Constitucional^[2]:

i. Estrecha relación familiar con los presuntos padres de crianza, elemento que supone la existencia real, efectiva y permanente de una convivencia que implique vínculos de afecto, solidaridad, ayuda y comunicación.

ii. Una deteriorada o ausente relación de lazos familiares con los padres biológicos o uno de ellos. Este criterio supone una desvinculación con el padre o madre biológicos o adoptante y la vinculación a un nuevo núcleo familiar que surge de la fractura de los vínculos afectivos y económicos con los padres biológicos o uno de ellos y se puede constatar en aquellos eventos en los cuales existe un desinterés por parte de los padres para fortalecer sus lazos paterno-filiales y por proveer económicamente lo suficiente para suplir las necesidades básicas de sus hijos.

2.5) Hijos/as de familia extensa cuya custodia este en cabeza del servidor/a:

a) Copia del Registro Civil de Nacimiento del/la hijo/a de familia extensa, en caso que no repose en la historia laboral y demás Registros Civiles de Nacimiento que permitan constatar el vínculo de parentesco con el/la servidor/a público/a.

b) Acta, resolución o sentencia de custodia y cuidado personal en el cual conste que la custodia del/la menor de edad al/la fue otorgada al servidor/a público/a.

c) Manifestación escrita que se entiende presentada bajo la gravedad de juramento y/o demás medios de prueba que permitan verificar que el/a servidor/a público/a está a cargo de la custodia y es responsable de la subsistencia del/la menor de edad en lo que respecta a alimentación, educación, vivienda, vestido, entre otros.

2.6) Hijos mayores de 18 años con discapacidad, además de los requisitos antes establecidos, deberá acreditar:



RESOLUCIÓN No. 00367 DE 24-09-2026

“Por la cual se establece el horario de trabajo, los horarios flexibles y escalonados para los/as servidores/as públicos/as del Instituto Distrital de Turismo y se reglamenta su implementación”

- a) Declaración juramentada en la que conste la dependencia económica.
- b) Certificación de discapacidad de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1239 de 2022 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Para mayor información, puede consultar la página web <https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/inscripcion-en-el-registro-para-la-localizacion-y-caracterizacion-de-las-personas-con-discapacidad>
- 3) Cédula de Ciudadanía de la persona mayor de 60 años o de la persona en situación de discapacidad de quien está a cargo, la manifestación escrita que se entiende presentada bajo la gravedad de juramento en la que conste que el/la servidor/a público/a está bajo su protección y cuidado y certificado de discapacidad expedido por las Instituciones prestadoras de Servicios de Salud - IPS, siguiendo lo dispuesto en el numeral 2.6) literal b) descrito en las líneas precedentes.
- 4) Registros Civiles de Nacimiento donde se compruebe el parentesco con los padres/madres, abuelos/as, hermanos/as, nietos/as, sobrinos/as o tíos/as en situación de discapacidad, o que estén bajo su protección y cuidado. Así mismo, se deberá allegar la manifestación escrita que se entiende presentada bajo la gravedad de juramento en la que conste que el/la servidor/a público/a está bajo su protección y cuidado y el certificado de discapacidad expedido por las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud- IPS, siguiendo lo dispuesto en el numeral 2.6) literal b) descrito en las líneas precedentes.
- 5) Certificado médico expedido por la Institución Prestadora de Servicios de Salud- IPS, en el que conste la enfermedad debidamente diagnosticada y grave del/la servidor/a que requiera desempeñar su labor en horario diferente. La discapacidad deberá ser acreditada con el certificado expedido por las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud- IPS, siguiendo lo dispuesto en el numeral 2.6) literal b) descrito en las líneas precedentes.
- 6) Certificado médico expedido por la Institución Prestadora de Servicios de Salud- IPS, en el que conste que el embarazo de la servidora se encuentra en riesgo.

Artículo 10. El/la servidor/a público/a podrá solicitar en cualquier momento la reversibilidad del beneficio de horario flexible. Contra el acto administrativo que ordene esta reversibilidad no procederá recurso alguno.

Artículo 11. En el evento en que la asignación de horario flexible esté afectando la prestación del servicio y/o el/la servidor/a público/a incumpla con el mismo, el superior inmediato solicitará a la Subdirección de Gestión Corporativa – Proceso de Talento Humano la reversibilidad del beneficio

RESOLUCIÓN No. 00367 DE 24-09-2026

“Por la cual se establece el horario de trabajo, los horarios flexibles y escalonados para los/as servidores/as públicos/as del Instituto Distrital de Turismo y se reglamenta su implementación”

con la correspondiente justificación y se emitirá el respectivo acto administrativo debidamente motivado. Contra este acto administrativo se podrá interponer recurso de reposición en los términos establecidos en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO III

HORARIOS LABORALES ESCALONADOS

Artículo 12. Los horarios laborales escalonados en el Instituto Distrital de Turismo comprenderán las siguientes franjas horarias:

1. Inicio de jornada de 6:00 a.m. a 3:30 p.m., incluida una hora de almuerzo, o
2. Inicio de jornada de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo, o
3. Inicio de jornada de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., incluida una hora de almuerzo, o
4. Inicio de jornada de 9:00 a.m. a 6:30 p.m. incluida una hora de almuerzo, o
5. Inicio de jornada de 9:30 a.m. a 7:00 p.m., incluida una hora de almuerzo.

Parágrafo 1. Los/as Subdirectores, Jefes de Oficina y Asesores, deberán establecer horarios de almuerzo de una hora, entre las 12:00 m. y las 2:00 p.m., con el fin de garantizar la atención continua e ininterrumpida de la prestación de los servicios y funciones a cargo del Instituto Distrital de Turismo.

Parágrafo 2. Por necesidades del servicio, el jefe inmediato podrá requerir ocasionalmente al/la servidor/a para su asistencia a la entidad en el horario ordinario, para la atención de asuntos que estime de importancia, tales como, requerimientos de entes de control, auditorías, reuniones de equipos, entre otros. Lo anterior, deberá serle informado al servidor con al menos un (1) día de anterioridad.

Artículo 13. De acuerdo con lo previsto en los artículos 34 y 35 del Decreto Ley 1042 de 1978, no cumplen jornada nocturna los funcionarios que después de las 6 p.m., completan su jornada diurna hasta con una hora de trabajo.



RESOLUCIÓN No. 00367 DE 24-09-2026

“Por la cual se establece el horario de trabajo, los horarios flexibles y escalonados para los/as servidores/as públicos/as del Instituto Distrital de Turismo y se reglamenta su implementación”

Artículo 14. Los/as servidores/as públicos/as interesados en acceder al beneficio de horarios laborales escalonados, enviarán a la Subdirección de Gestión Corporativa – Proceso de Talento Humano comunicación interna radicada a través de ORFEO y con aprobación del superior inmediato, a través de la cual se solicite la asignación del horario laboral escalonado, indicando cada uno de los días de la semana y su respectivo horario.

Artículo 15. La asignación de horario laboral escalonado tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Los horarios laborales escalonados podrán fijarse de lunes a viernes o en diferentes días de la semana, siempre y cuando se cumpla con la jornada laboral y no se afecten las necesidades del servicio.
- b) El horario escogido se mantendrá durante un periodo máximo de doce (12) meses, o por el período que señale el acto administrativo que lo autoriza en caso que éste sea menor, por lo cual, no es posible su variación semana a semana.
- c) Una vez se cumpla el plazo por el cual le fue autorizado al/la servidor/a el beneficio del horario laboral escalonado, el jefe inmediato debe proceder con el análisis de su conveniencia conforme se indica en el artículo 18.
- d) Se debe cumplir el mismo número de horas diarias laboradas durante todos los días de la semana.
- e) El horario laboral escalonado debe ser fijado considerando el derecho al disfrute de una hora diaria de almuerzo.
- f) En el evento en que el horario laboral escalonado concedido al/la servidor/a público/a se extienda hasta las 7:00 p. m y concurra con los periodos de compensación de semana santa y festividades de fin de año de los que trata el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 770 de 2021, dicha compensación no se podrá realizar después de finalizada la jornada de trabajo ordinaria.
- g) De acuerdo con lo dispuesto en el párrafo del artículo 3 del Decreto Distrital 640 de 2025, aquellos servidores/as que gocen de horarios flexibles, no podrán gozar del beneficio del horario escalonado.

Parágrafo. Los/as servidores/as públicos/as que no se acojan a un horario laboral escalonado en los términos de la presente resolución y que no tengan aprobado un horario flexible, continuarán desarrollando sus labores en el horario principal de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. con una hora de almuerzo.

RESOLUCIÓN No. 00367 DE 24-09-2026

“Por la cual se establece el horario de trabajo, los horarios flexibles y escalonados para los/as servidores/as públicos/as del Instituto Distrital de Turismo y se reglamenta su implementación”

Artículo 16. El registro y control del horario laboral escogido por cada servidor(a) atenderá lo dispuesto en los artículos 2 y 3 del presente acto administrativo.

Artículo 17. La Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Talento Humano realizará el registro de los/as servidores/as que se acojan al beneficio de horario escogido por el/la servidor(a) en el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), atendiendo las disposiciones establecidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a través de la Circular Externa No. 03 de 2023.

Artículo 18. Una vez se cumpla el plazo por el cual le fue autorizado al/la servidor/a el beneficio del horario laboral escogido por el/la servidor(a), corresponde al superior inmediato realizar un análisis y evaluar el cumplimiento de las funciones de aquellos servidores/as públicos/as que se hayan acogido a dicha figura, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, así como la observancia del horario concedido, con el propósito de determinar la continuidad o reversibilidad de la medida.

Artículo 19. Antes de cumplirse el plazo previsto para el disfrute del horario laboral escogido, el superior inmediato solicitará a la Subdirección de Gestión Corporativa – Proceso de Talento Humano la suspensión o interrupción del beneficio cuando por razones justificadas se constate que se está afectando la prestación del servicio y/o cuando el/la servidor/a está incumpliendo el mismo. Contra este acto administrativo se podrá interponer recurso de reposición en los términos establecidos en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 20. Delegar en el(la) Subdirector(a) de Gestión Corporativa las siguientes facultades:

- a) Expedir el acto administrativo a través del cual se concede el beneficio de horario flexible al/la servidor/a público/a que cumpla con los requisitos establecidos el artículo 6.
- b) Expedir el acto administrativo que concede el beneficio de horarios escalonados atendiendo los requisitos previstos en el artículo 12.
- c) Expedir el acto administrativo a través del cual se reversa, suspende o interrumpe el horario laboral escalonado o flexible.

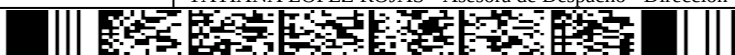
RESOLUCIÓN No. 00367 DE 24-09-2026

“Por la cual se establece el horario de trabajo, los horarios flexibles y escalonados para los/as servidores/as públicos/as del Instituto Distrital de Turismo y se reglamenta su implementación”

Artículo 21. Comunicar el contenido del presente acto administrativo a todas las dependencias del Instituto Distrital de Turismo.

Artículo 22. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga la Resolución No. 034 de 2023 y demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Documento 20261000003675 firmado electrónicamente por:			
ANGELA GARZON CAICEDO		Directora Dirección Fecha firma: 24-09-2026 16:30:25	General General
Aprobó:		JENIFFER BRAVO ZAPATA - Subdirectora de Gestión Corporativa - Subdirección de Gestión Corporativa	
Revisó:		TATIANA LOPEZ ROJAS - Asesora de Despacho - Dirección General	
 a0e02ffe7b93eaf14c3067dc0c217bdb56a101c4099098ada1fcad7239ecf162 Codigo de Verificación CV: 2540e			