

ISSN 0124-0552

ALCALDESA MAYOR Claudia Nayibe López Hernández

REGISTRO DISTRITAL



REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Resolución Número 92 (Febrero 8 de 2021)

“Por la cual se apropian los recursos y se garantizan las condiciones de participación y funcionamiento del Consejo de Consulta de Pensamiento para el Fomento Cultural, Artístico y Patrimonial”

**LA SUBSECRETARIA DE GOBERNANZA
DE LA SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE**
en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y el Decreto Distrital 340 de 2020, Resoluciones internas números 064 de 2017, 279 de 2020, 311 de 2020, y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO:

Que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, según el artículo 2 del Decreto Distrital 340 del 30 de Diciembre de 2020 *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”*, tiene por objeto orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculada y la sociedad civil.

Que según el literal h del artículo 12º ídem, dentro de la estructura de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, la Subsecretaría de Gobernanza tiene dentro de sus funciones la de Dirigir estrategias, planes, programas y proyectos orientados a la identificación reconocimiento, fomento, sensibilización,

formación, promoción y difusión del arte, la cultura y el patrimonio en los diferentes grupos poblacionales.

Que el Concejo de Bogotá D.C., mediante acuerdo n°. 761 del año 2020, adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D.C. para el período 2020-2024 *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI”* que constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, para lograr una redistribución más equitativa de los costos y beneficios de vivir en Bogotá, impulsar la recuperación de la actividad socioeconómica y cultural asociada al control de la pandemia del Covid-19 y capitalizar sus aprendizajes al poner de manifiesto necesidades que obligan a fortalecer o abordar nuevos programas en el marco de la “Nueva Normalidad”.

Que la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte en armonía con los propósitos y logros de ciudad y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo, formuló el proyecto de Inversión *“7650 - Fortalecimiento de los procesos de fomento cultural para la gestión incluyente en Cultura para la vida cotidiana en Bogotá D.C.”* con el objetivo incrementar las acciones para la cobertura contextualizada, equitativa e integral de los programas de fomento orientados al fortalecimiento de los agentes culturales y la apropiación ciudadana de los procesos culturales, artísticos y patrimoniales de la ciudad. Mediante el diseño e implementación de estrategias de gestión que contextualicen e incrementen la pertinencia en la toma de decisiones y que permitan fortalecer la capacidad institucional para diseñar y promover la articulación que potencialicen las apuestas de la política pública de fomento, la dinamización de los agentes culturales con apropiación social, con énfasis territorial y poblacional que permitan mejorar el acceso equitativo a los bienes y valores culturales de la ciudad y el posicionamiento de los programas de Fomento.

Que el proyecto *“7650 - Fortalecimiento de los procesos de fomento cultural para la gestión incluyente en*

Cultura para la vida cotidiana en Bogotá D.C.” cuenta con un presupuesto estimado para el cuatrienio de Treinta y Seis Mil Novecientos Sesenta Millones de Pesos M/Cte. (\$36.960.000.000) para realizar los documentos de lineamientos técnicos que aporten a la consolidación de la estrategia de gestión del conocimiento, la expedición de los actos administrativos en el marco de los convenios interadministrativos que den cuenta del fortalecimiento de la capacidad institucional, realizar los procesos de capacitación que aporten en el fortalecimiento de capacidades de los agentes del sector, entregar estímulos y apoyos a los diferentes agentes del sector y realizar los contenidos culturales que aporten a la apropiación de los programas de fomento con énfasis en lo territorial y poblacional.

Que la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, mediante la Resolución 279 del 16 de junio de 2020, creó el *“Consejo de Consulta de Pensamiento para el Fomento Cultural, Artístico y Patrimonial como órgano consultivo y asesor para el seguimiento de estrategias, planes, proyectos y programas desarrollados desde la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.”*, con el fin de: *“1. Analizar la política pública de fomento existente a la luz de las necesidades y de las nuevas condiciones en el Distrito Capital. 2. Revisar la pertinencia y relevancia de los programas de fomento existentes en el sector, en sus modalidades, líneas, áreas y enfoques. 3. Considerar los indicadores, acciones y resultados de las investigaciones que realice la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para medir el impacto de los programas existentes. 4. Proponer ajustes a los programas existentes o la creación o reformulación de otros encaminados al fomento artístico, cultural y patrimonial”*.

Que el artículo 7º ídem, contempla a cargo de la Subsecretaría de Gobernanza o quien haga sus veces, el deber de apropiar los recursos y garantizar las condiciones para la implementación y funcionamiento del Consejo de Consulta de Pensamiento para el Fomento Cultural, Artístico y Patrimonial.

Que mediante Resolución interna 064 de 9 de febrero de 2020, modificada por la Resolución 311 del 8 de julio de 2020, fue delegada la ordenación del gasto, entre otros proyectos de Inversión en el marco del Plan de Desarrollo *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental Para la Bogotá del Siglo XXI”*, el proyecto de inversión 7650 – *“Fortalecimiento de los procesos de fomento cultural para la gestión incluyente en Cultura para la vida cotidiana en Bogotá D.C.”* a la Subsecretaría de Gobernanza de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

Que, en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad, se evidencia la necesidad de fijar parámetros objetivos para el establecimiento del reconocimiento económico de la participación de los consejeros, teniendo en cuenta la realidad económica del país, las metas del plan de inversión en el marco del Plan de desarrollo, el cumplimiento de la misión y los fines de la entidad, la idoneidad y la pertinencia de los perfiles requeridos.

Que se hace necesario, por tanto, garantizar la apropiación de los recursos para la participación de los consejeros designados y las condiciones para la implementación y funcionamiento del Consejo de Consulta de Pensamiento para el Fomento Cultural, Artístico y Patrimonial, como un escenario innovador de reflexión sobre las políticas, los programas, planes, métodos y proyectos relacionados con el fomento cultural, artístico y Patrimonial de la ciudad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Para todos los efectos el valor estimado de participación de un consejero por sesión será de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) para los consejeros participantes y tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) para el/los consejero(s) moderador(es) de la sesión del Consejo de Consulta de Pensamiento para el Fomento Cultural, Artístico y Patrimonial, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) número 178 de enero de 2021 por valor de ciento ochenta millones seiscientos setenta y tres mil pesos m/cte. (\$180'673.000) , del concepto fortalecimiento de los procesos de fomento cultural para la gestión incluyente en cultura para la vida cotidiana en Bogotá D.C., expedido por el Responsable del Presupuesto de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los recursos requeridos para la participación de los consejeros que serán designados y reemplazados en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo de Consulta de Pensamiento para el Fomento Cultural, Artístico y Patrimonial, en atención a su perfil contemplado en el numeral 4 del artículo 4º de la Resolución 279 de 16 de junio de 2020, en consonancia con los temas a tratar en la agenda de la reunión, deberán ser aprobados e incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia y se apropiarán mediante la expedición del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, a solicitud de la Subsecretaría de Gobernanza o quien haga sus veces con cargo al proyecto de inversión “7650 - Fortalecimiento de los procesos de

fomento cultural para la gestión incluyente en Cultura para la vida cotidiana en Bogotá D.C.” acuerdo con la programación proyectada, por parte del Gerente del Proyecto de Inversión.

ARTÍCULO TERCERO. La programación presupuestal de los recursos para la vigencia fiscal, será proyectada de tal manera que se garanticen los recursos para la programación de las sesiones ordinarias y extraordinarias estimadas por parte del gerente del proyecto de inversión y se incluirá en el PAA. Si por alguna circunstancia de programación se requiriera algún ajuste o modificación, se procederá de conformidad con los procedimientos internos para tal caso.

ARTÍCULO CUARTO. La Secretaría Técnica del Consejo de Consulta de Pensamiento para el Fomento Cultural Artístico y Patrimonial deberá:

1. Solicitar la creación del expediente del sistema de archivo y correspondencia.
2. Agotar el procedimiento para la creación del tercero ante la Dirección Distrital de Contabilidad, al correo admon_terceros@shd.gov.co.
3. Dejar constancia en el acta de las sesiones, de forma legible, los nombres y apellidos y número de cédula de ciudadanía o extranjería de cada uno de los consejeros asistentes y el valor estimado a reconocer a cada uno de ellos por su participación en la sesión.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los consejeros asistentes deberán presentar el día de la Sesión o a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la misma los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o extranjería según el caso.
2. Fotocopia del registro único tributario - RUT, para obligados (residentes y nacionales).
3. Certificación de cuenta Bancaria de su titularidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Será obligación de los consejeros en cada sesión que participen del Consejo de Consulta de Pensamiento para el Fomento Cultural, Artístico y Patrimonial presentar los documentos a que hace referencia el presente artículo, previa disponibilidad de los recursos para atender la sesión.

PARÁGRAFO TERCERO: La Secretaría Técnica del Consejo de Consulta de Pensamiento para el Fomento Cultural, Artístico y Patrimonial, deberá remitir al Grupo Interno de Recursos Financieros copia del acta de la sesión para que se expida el Certificado de Registro Presupuestal correspondiente.

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte tramitará el desembolso de los recursos mencionados anteriormente previa expedición del Registro Presupuestal.

ARTÍCULO CUARTO. (Sic) Para el desembolso de los recursos a los consejeros por concepto de participación en las sesiones del Consejo de Consulta de Pensamiento para el Fomento Cultural, Artístico y patrimonial, el responsable de proyecto deberá, de conformidad con las fechas establecidas para los desembolsos por parte del a SCRD: Expedir la certificación de cumplimiento la cual deberá estar acompañada de:

1. Los documentos presentados por el consejero.
2. El concepto de pertinencia y experticia técnica de acuerdo al perfil académico que se establezca, necesario para cada sesión conforme los temas a tratar de conformidad con el numeral 5 del Artículo 5° de la Resolución 279 de 2020.
3. Acta de la Sesión en la que conste la participación del consejero, debidamente suscrita por el Ordenador del gasto.

ARTÍCULO QUINTO. Ordenar al Grupo Interno de Recursos Financieros de la Secretaría, Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, realizar los trámites correspondientes para los desembolsos de los recursos de los consejeros por concepto de participación al Consejo de Consulta de Pensamiento para el Fomento Cultural, Artístico y Patrimonial, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal n.º 178 de enero de 2021, concepto Fortalecimiento de los procesos de fomento cultural para la gestión incluyente en Cultura para la vida cotidiana en Bogotá D.C., expedido por el Responsable del Presupuesto de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO SEXTO: Ordenar a la Dirección de Gestión Corporativa comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Fomento y al Grupo Interno de Recursos Financieros de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para lo de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO SÉPTIMO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los ocho (8) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

MARÍA DEL PILAR ORDÓÑEZ MÉNDEZ
Subsecretaria de Gobernanza

Resolución Número 001 **(Enero 8 de 2021)**

“Por la cual se fijan los honorarios para los contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2021”

EL DIRECTOR GENERAL (E) DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confieren el literal b) del artículo 5° del Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, así como los literales b) del artículo 18 del Acuerdo 1 de 2007 y artículo 4° del Acuerdo 8 de 2016 de la Junta Directiva del Instituto, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, imparcialidad, entre otros.

Que el artículo 26 de la Constitución Política preceptúa que *“la Ley podrá exigir títulos de idoneidad”* y que *“las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones”*, en tanto *“las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen riesgo social”*.

Que el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 señala que *“las actuaciones de quienes intervengan en la Contratación Estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa”* y que *“igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo”*.

Que los artículos 24, 25 y 26 de la citada Ley 80 de 1993 consagran, respectivamente, los principios de transparencia, economía y responsabilidad, que rigen las actualizaciones de quienes intervienen en la actividad contractual.

Que el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 establece que la competencia para *“ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratista, será del jefe o representante de la entidad, según sea el caso”*.

Que conforme a lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, en virtud del principio de responsabilidad, *“los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato”*.

Que con fundamento en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, las entidades estatales pueden celebrar contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con su administración no funcionamiento, de acuerdo con los requisitos exigidos en esa misma disposición.

Que el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 preceptúa en el literal h) que procede la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Que, a su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en relación con los contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión o para la ejecución de trabajos artísticos, que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales establece:

“Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenadora del gasto debe dejar constancia escrita.”

“Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.”

“La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.

Que el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2020 señala que, en la etapa de planeación, la entidad deberá adelantar los estudios y documentos

previos y determina en el numeral 4° como un elemento de los mismos “el valor estimado del contrato y la justificación del mismo”.

Que el artículo 87 del Decreto Distrital 714 de 1996 establece “los Órganos y Entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley” y que “estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada Entidad quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes.”

Que de acuerdo a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia y teniendo en cuenta que los principios generales del derecho son fuentes auxiliares, se debe entender las equivalencias en estudio y experiencia analógicamente para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que el artículo 2° del Acuerdo 1 de 2007 de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo señala que “corresponde al Instituto Distrital de Turismo IDT, la ejecución de las políticas, planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito Capital como destino turístico sostenible”.

Que el literal b) del artículo 5° del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá establece que el/la Director(a) General de la entidad tendrá dentro de sus funciones “expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto de acuerdo con las normas vigentes”.

Que para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios antes enunciados y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados a la entidad, es procedente definir paráme-

tros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos que celebre el Instituto Distrital de Turismo IDT.

Que teniendo en cuenta criterios orientadores de otras entidades del orden distrital, como la Secretaría Distrital de la Mujer¹ y la Secretaría Jurídica Distrital², las cuales han realizado un análisis técnico-administrativo que considera el 2.4% como variable macroeconómica escogida para la programación de procesos contractuales en la vigencia 2021, según proyección de la Secretaría Distrital de Hacienda, y que contemplan la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad demostrada y la experiencia, en un marco de igualdad, transparencia y condiciones dignas y justas, que garanticen la eficacia en la prestación del servicio.

Que se considera útil establecer equivalencias entre las correspondientes tablas de honorarios sustentada en los criterios de equidad, imparcialidad, economía y transparencia en condiciones dignas y justas que garanticen la eficacia de la prestación del servicio, garantizando la racional ejecución de los recursos.

Que teniendo en cuenta los fines y objetivos que deben ser cumplidos por el Instituto Distrital de Turismo, la entidad acude a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2°, numeral 2° literal h), así como lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, por lo que se considera necesario establecer la tabla de honorarios y de perfiles.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPCIÓN. Adóptese como referente para el pago de honorarios la tabla de perfiles, requisitos y honorarios para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto Distrital de Turismo, así:

1. SERVICIOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA	POSGRADO	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	RANGO DE HONORARIOS	
			DESDE	HASTA
Título profesional	N/A	No requiere experiencia	0	\$ 2.944.000
Título profesional	N/A	Hasta 6 meses experiencia profesional.	\$ 2.944.001	\$ 4.113.408

1 Circular No. 0016 del 1° de diciembre de 2020 de la Secretaría Distrital de la Mujer. Consulta en: http://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/contratacion/Circular%200016%20DE%202020_%20Honorarios%202021.pdf.

2 Resolución 252 de 2020 de la Secretaría Jurídica Distrital. Consulta en: <http://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=104287>.

FORMACIÓN ACADÉMICA	POSGRADO	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	RANGO DE HONORARIOS	
Título profesional	N/A	Desde 6 meses hasta 18 meses de experiencia profesional	\$ 4.113.409	\$ 4.444.160
Título profesional	N/A	Desde 18 meses hasta 24 meses de experiencia profesional	\$ 4.444.161	\$ 5.200.896
Título profesional	N/A	Desde 24 meses hasta 36 meses de experiencia profesional	\$ 5.200.897	\$ 6.117.376
Título profesional	N/A	Desde 36 meses hasta 48 meses de experiencia	\$ 6.117.377	\$ 7.078.912
Título profesional	N/A	Más de 48 meses de experiencia profesional.	\$ 7.078.913	\$ 7.780.352
Título profesional	Especialización relacionada con el objeto del contrato	Desde 48 meses hasta 60 meses de experiencia profesional.	\$ 7.780.353	\$ 8.766.464
Título profesional	Especialización o maestría relacionada con el objeto del contrato	Desde 60 meses hasta 81 meses de experiencia profesional.	\$ 8.766.465	\$ 10.066.944
Título profesional	Especialización o maestría relacionada con el objeto del contrato.	Más de 81 meses de experiencia profesional.	\$ 10.066.945	En adelante

2. SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	RANGO DE HONORARIOS	
		DESDE	HASTA
Técnico, tecnológico o con terminación y aprobación de materias que conforman el pensum académico	Entre 0 y 12 meses de experiencia laboral	\$ 2.434.048	\$ 2.944.000
	Desde 12 meses hasta 48 meses de experiencia laboral.	\$ 2.944.001	\$ 3.896.320
	Desde 48 meses hasta 60 meses de experiencia laboral	\$ 3.896.321	\$ 4.444.160

3. SERVICIOS OPERATIVOS O ASISTENCIALES

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	RANGO DE HONORARIOS	
		DESDE	HASTA
Título de bachiller	Entre 0 y 18 meses de experiencia laboral	\$ 1.587.200	\$ 2.223.104
	Desde 18 meses hasta 36 meses de experiencia laboral.	\$ 2.223.105	\$ 2.539.520
	Desde 48 meses hasta 60 meses de experiencia laboral	\$ 2.539.521	\$ 3.028.992

Parágrafo: Para el caso de contratistas que pertenezcan al régimen común, en el valor de los honorarios se entiende incluido el valor correspondiente de IVA.

ARTÍCULO SEGUNDO. EQUIVALENCIAS. Para efectos de la tabla de honorarios, se establecen las siguientes equivalencias:

1. Título de posgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa o título profesional adicional al exigido, siempre y cuando dicha formación adicional esté relacionada con el objeto del contrato o las actividades a contratar.
2. Título de postgrado en la modalidad de maestría por tres (3) años de experiencia profesional o viceversa, o título profesional adicional exigido, siempre y cuando dicha formación adicional esté relacionada con el objeto del contrato o las actividades a contratar.
3. Título de postgrado en la modalidad de doctorado por cuatro (4) años de experiencia exigida y viceversa.
4. Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.
5. Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.
6. Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa.
7. Diploma de bachiller en cualquier modalidad por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y capacitación certificación del SENA.

ARTÍCULO TERCERO. CONTRATACIONES ANTERIORES. Los contratos celebrados antes de la expedición de la presente resolución mantendrán durante su ejecución las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

ARTÍCULO CUARTO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga, en especial la Resolución 003 del 10 de enero de 2020.

ARTÍCULO QUINTO. COMUNICACIÓN. Comuníquese la presente Resolución a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario y a la Oficina Asesora Jurídica, para lo de su competencia.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los ocho (8) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

GERMÁN ANDRÉS ALMEIDA VALLE

Director General (E)

Resolución Número 002 (Enero 15 de 2021)

“Por la cual se realiza el cierre de la vigencia presupuestal 2019-2020 y se incorporan los saldos no ejecutados del Sistema al Capítulo Presupuestal Independiente del Sistema General de Regalías del bienio 2021 - 2022 para el Instituto Distrital de Turismo - IDT como executor de los recursos del Sistema General de Regalías”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En ejercicio de sus facultades Legales y en especial las que le confiere el Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., los Acuerdos Nro. 01 de 2007, 008 de 2016 y 006 de 2019 de la Junta Directiva, así como el artículo 2.2.4.1.2.7.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 826 de 2020, y

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 el 18 de julio de 2011 fue promulgado el Acto Legislativo 05 “Por el cual se constituye el Sistema General de Regalías, se modifican el artículo 361 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones sobre el Régimen de Regalías y Compensaciones”, el cual fue reglamentado por la Ley 1530 de 2012 “Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías”, estableciendo el Título V lo relativo al Régimen Presupuestal del Sistema.

Que el 26 de diciembre de 2016, fue promulgado el Acto Legislativo 05 “Por el cual se modifican los artículos 360 y 361 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones sobre el Régimen de Regalías y Compensaciones”, el cual fue reglamentado por la Ley 2056 de 2020 “Por la cual se regula la organización y

el funcionamiento del Sistema General de Regalías”, estableciendo el Título VII lo relativo al Régimen Presupuestal del Sistema.

Que mediante el Acuerdo No. 082 del 13 noviembre de 2018, el Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) Región Centro Oriente, viabilizó, priorizó y aprobó un proyecto por valor de **TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS (\$3.840.890.158) M/CTE** con cargo a los recursos del Fondo de Desarrollo Regional con destino a la realización de los “*Estudios y diseños para parqueaderos y Centro de Bienvenida Monserrate, Bogotá*”, y designó al Instituto Distrital de Turismo como entidad pública ejecutora del proyecto.

Que el Instituto Distrital de Turismo mediante comunicado del 26 de noviembre de 2018, informó a la secretaria técnica del OCAD de Centro Oriente la aceptación de la designación como “entidad pública ejecutora” de los recursos del Sistema General de Regalías aprobados por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión “OCAD Centro Oriente” mediante el acuerdo no. 082 del 13 noviembre de 2018.

Que el Decreto Nacional 1082 de 2015 dispone en su Artículo 2.2.4.1.2.2.13, con la modificación del Decreto Nacional 826 de 2020, lo referente a la incorporación en los presupuestos de las entidades públicas lo siguiente:

“Mediante acto administrativo del jefe del órgano del sistema o entidad designada como ejecutora del proyecto por los órganos colegiados de administración y decisión o por la entidad habilitada, y mediante decreto del gobernador o alcalde para las entidades territoriales que reciban recursos de funcionamiento del sistema y cuando sean designadas como ejecutoras de proyectos por los OCAD o por la entidad habilitada, se incorporará al respectivo presupuesto con cargo a los recursos del SGR.

“Esta incorporación se adelantará en un capítulo independiente del presupuesto del respectivo órgano o entidad, una vez se asignen los recursos con cargo al porcentaje destinado para el funcionamiento del Sistema o cuando se acepte la designación como ejecutor de un proyecto, designación que será adelantada por el OCAD o la entidad habilitada.

“Los ingresos y gastos incorporados en el capítulo independiente del presupuesto de cada órgano o entidad tendrán para todos los efectos fiscales, una vigencia igual a la del presupuesto bienal del Sistema General de Regalías. Así mismo, utilizarán la estructura del capítulo presupuestal indepen-

diente definida en el artículo 2.2.4.1.2. 7.3. de este Decreto en lo que le sea aplicable”.

Que el Instituto Distrital de Turismo el 4 de diciembre de 2018, expidió el acuerdo No. 004 de 2018 “Por el cual se aprueba los recursos del Sistema General de Regalías del bienio 2017-2018 del Instituto Distrital de Turismo” y acuerda y autoriza al Director del Instituto Distrital de Turismo incorporar al capítulo independiente del presupuesto de ingresos del IDT los recursos del Sistema General de Regalías la suma de **TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS (\$3.840.890.158) M/CTE.**

Que el Instituto Distrital de Turismo mediante Resolución No. 010 del 24 de enero del 2019, realizó traslado de los recursos asignados del Sistema General de Regalías del Bienio 2017-2018 al Capítulo Presupuestal Independiente del Sistema del Bienio 2019-2020.

Que mediante el Acuerdo No. 094 del 10 octubre de 2019, el Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) Región Centro Oriente, viabilizó, priorizó y aprobó un proyecto por valor de **TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y DOS PESOS (\$ 3.666.888.052) M/CTE** con cargo a los recursos del Fondo de Desarrollo Regional con destino al “*Fortalecimiento del producto turístico Ruta Leyenda de El Dorado que integra atractivos turísticos de Bogotá, Boyacá, Cundinamarca*”, y designó al Instituto Distrital de Turismo como entidad pública ejecutora del proyecto.

Que mediante el Acuerdo 005 del 24 de octubre de 2019 de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo, se autorizó al Director General del Instituto Distrital de Turismo la incorporación al Capítulo Independiente del Presupuesto del Instituto, los recursos del Sistema General de Regalías, para el Bienio 2019-2020, por la suma de **TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y DOS PESOS (\$3.666.888.052) M/CTE.**

Que mediante comunicación del 06 de noviembre de 2019 el Instituto Distrital de Turismo aceptó la designación por parte del Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) Región Centro Oriente, como entidad pública ejecutora del proyecto BPIN 2017000050090 denominado “*Fortalecimiento del producto turístico Ruta Leyenda de El Dorado que integra atractivos turísticos de Bogotá, Boyacá, Cundinamarca*”.

Que según comunicación emitida el 29 de diciembre de 2020 por la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público estableció que:

“El cierre del capítulo presupuestal independiente del SGR, correspondiente a la vigencia presupuestal 2019-2020 debe realizarse posterior al 31 de diciembre de 2020, las entidades ejecutoras diferentes a las entidades territoriales deben realizarlo durante los diez (10) primeros días del año 2021, teniendo en cuenta la apropiación incorporada en el capítulo presupuestal independiente en la bienalidad 2019-2020, los compromisos celebrados y los pagos realizados en el transcurso de la bienalidad 2019-2020”.

Para lo anterior, se adjunta a esta comunicación documento con instrucciones para el procedimiento, que, para el caso de las ENTIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, SERVICIO DE LA DEUDA DEL SGR (BENEFICIARIOS DE ASIGNACIONES DIRECTAS)

Y PAGO DE INFLEXIBILIDADES A 31 DE DICIEMBRE DE 2011, la información se encuentra relacionada en el punto 1 del documento. También se adjunta la estructura del Catálogo de Clasificación Presupuestal del Sistema General de Regalías (CCP-SGR) que será expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el marco del artículo 154 de la Ley 2056 de 2020 y en concordancia con los rubros presupuestales contenidos en el proyecto de Ley del Presupuesto del SGR 2021-2022 aprobado por el Congreso de la República y que se encuentra pendiente de sanción presidencial.”

Que en este sentido los proyectos aprobados por el OCAD Centro Oriente mediante los respectivos acuerdos, son ejecutados a la fecha por el Instituto Distrital de Turismo y se relacionan a continuación:

CÓDIGO BPIN	PROYECTO	APROBACIÓN MEDIANTE ACUERDO OCAD
2017000050086	“Estudios y diseños para parqueaderos y centro de Bienvenida Monserrate, Bogotá”	Acuerdo No. 082 de 13/nov/2018
2017000050090	“Fortalecimiento del producto turístico Ruta Leyenda de El Dorado que integra atractivos turísticos de Bogotá, Boyacá, Cundinamarca”	Acuerdo No. 094 de 10/oct/2019

Que en concordancia con los rubros presupuestales del Sistema General de Regalías se identifican los ingresos al capítulo independiente del Presupuesto del Instituto Distrital de Turismo:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	INGRESOS	
1-02-06-01-03-03	ASIGNACIÓN PARA LA INVERSIÓN REGIONAL	\$ 7.507.778.210
1-02-06-01-03-03-2-2	REGIÓN CENTRO - ORIENTE	\$ 7.507.778.210
1-02-06-01-03-03-2-2-2017-00005-0086	“Estudios y diseños para parqueaderos y centro de Bienvenida Monserrate, Bogotá”	\$ 3.840.890.158
1-02-06-01-03-03-2-2-2017-00005-0090	“Fortalecimiento del producto turístico Ruta Leyenda de El Dorado que integra atractivos turísticos de Bogotá, Boyacá, Cundinamarca”	\$ 3.666.888.052
Total Presupuesto de Ingresos Sistema General de Regalías		\$ 7.507.778.210

Que en concordancia con los rubros presupuestales del Sistema General de Regalías se identifica los gastos al capítulo independiente del Presupuesto del Instituto Distrital de Turismo:

OBJETO PRESUPUESTAL	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	RUBRO	CONCEPTO	VALOR
COMPROMISOS					
00AR				ASIGNACIÓN PARA LA INVERSIÓN REGIONAL - DEPARTAMENTOS	
00AR	3502			Programa: Productividad y competitividad de las empresas colombianas	
00AR	3502	0206		Subprograma: Turismo	
00AR	3502	0206	2017-00005-0086	“Estudios y diseños para parqueaderos y centro de Bienvenida Monserrate, Bogotá”	\$3.840.385.667
00AR	3502	0206	2017-00005-0090	“Fortalecimiento del producto turístico Ruta Leyenda de El Dorado que integra atractivos turísticos de Bogotá, Boyacá, Cundinamarca”	\$ 3.319.424.764

PAGOS					
00AR				ASIGNACIÓN PARA LA INVERSIÓN REGIONAL - DEPARTAMENTOS	
00AR	3502			Programa: Productividad y competitividad de las empresas colombianas	
00AR	3502	0206		Subprograma: Turismo	
00AR	3502	0206	2017-00005-0086	"Estudios y diseños para parqueaderos y centro de Bienvenida Monserrate, Bogotá"	\$ 1.421.569.365
00AR	3502	0206	2017-00005-0090	"Fortalecimiento del producto turístico Ruta Leyenda de El Dorado que integra atractivos turísticos de Bogotá, Boyacá, Cundinamarca"	\$ 236.590.000

Que de acuerdo a los rubros presupuestales del Sistema General de Regalías donde identifican los ingresos y gastos al capítulo independiente del Presupuesto del Instituto Distrital de Turismo, se calculó la disponibilidad inicial que corresponde a la suma de los recursos sin comprometer en el bienio 2019-2020 y compromisos por pagar en el bienio 2021-2022.

Que el proyecto BPIN 2017000050086 – “Estudios y diseños para parqueaderos y centro de Bienvenida Monserrate, Bogotá”, la disponibilidad inicial en el bienio 2021-2022, corresponde a un valor total de **DOS MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS (\$2.419.320.793) M/CTE**, conforme al siguiente detalle:

EJECUCIÓN EN EL BIENIO 2019-2020 PARA EL PROYECTO BPIN 2017000050086 – “Estudios y diseños para parqueaderos y centro de Bienvenida Monserrate, Bogotá”		
APROPIACIÓN (A)	COMPROMISOS (B)	PAGO (C)
\$ 3.840.890.158	\$ 3.840.385.667	\$1.421.569.365

CIERRE DEL BIENIO 2019-2020 PARA EL PROYECTO BPIN 2017000050086 – “Estudios y diseños para parqueaderos y centro de Bienvenida Monserrate, Bogotá”		
APROPIACIÓN - COMPROMISOS (A - B)	COMPROMISOS POR PAGAR 2021-2022 (B - C)	DISPONIBILIDAD INICIAL 2021-2022 D= (A-B)+(B-C)
\$ 504.491	\$2.418.816.302	\$2.419.320.793

Que el proyecto BPIN 2017000050090 – “Fortalecimiento del producto turístico Ruta Leyenda de El Dorado que integra atractivos turísticos de Bogotá, Boyacá, Cundinamarca”, la disponibilidad inicial en el bienio 2021-2022, corresponde a un valor total de **TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y DOS PESOS (\$ 3.430.298.052) M/CTE**, conforme al siguiente detalle:

EJECUCIÓN EN EL BIENIO 2019-2020 PARA EL PROYECTO BPIN 2017000050090 – “Fortalecimiento del producto turístico Ruta Leyenda de El Dorado que integra atractivos turísticos de Bogotá, Boyacá, Cundinamarca”		
APROPIACIÓN (A)	COMPROMISOS (B)	PAGO (C)
\$ 3.666.888.052	\$ 3.319.424.764	\$ 236.590.000

CIERRE DEL BIENIO 2019-2020 PARA EL PROYECTO BPIN 2017000050086 – “Estudios y diseños para parqueaderos y centro de Bienvenida Monserrate, Bogotá”		
APROPIACIÓN - COMPROMISOS (A - B)	COMPROMISOS POR PAGAR 2021-2022 (B - C)	DISPONIBILIDAD INICIAL 2021-2022 D= (A-B)+(B-C)
\$ 347.463.288	\$ 3.082.834.764	\$ 3.430.298.052

En mérito de lo expuesto, la Directora General del Instituto Distrital de Turismo,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Efectuar el cierre presupuestal del bienio 2019-2020 del Sistema General de Regalías con base

en los recursos recaudados del Sistema y los giros efectivamente realizados e incorporar los saldos no ejecutados, así como los compromisos pendientes de pago, que corresponderá a la disponibilidad inicial del Capítulo Independiente del Presupuesto del Sistema General de Regalías para la vigencia fiscal 2021-2022.

ARTÍCULO 2. Incorporar los ingresos al capítulo independiente del Presupuesto del Instituto Distrital de Turismo del Presupuesto del Sistema General de Regalías para el bienio 2021-2022 por valor de **CINCO MIL**

OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$ 5.849.618.845) como disponibilidad inicial para la vigencia 2021-2022 así:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	INGRESOS	
1-02-06-01-03-03	ASIGNACIÓN PARA LA INVERSIÓN REGIONAL	\$ 5.849.618.845
1-02-06-01-03-03-2-2	REGIÓN CENTRO - ORIENTE	\$ 5.849.618.845
1-02-06-01-03-03-2-2-2017-00005-0086	"Estudios y diseños para parqueaderos y centro de Bienvenida Monserrate, Bogotá"	\$ 2.419.320.793
1-02-06-01-03-03-2-2-2017-00005-0090	"Fortalecimiento del producto turístico Ruta Leyenda de El Dorado que integra atractivos turísticos de Bogotá, Boyacá, Cundinamarca"	\$ 3.430.298.052
Total Presupuesto de Ingresos Sistema General de Regalías		\$ 5.849.618.845

ARTÍCULO 3. Incorporar los gastos al capítulo independiente del Presupuesto del Instituto Distrital de Turismo del Presupuesto del Sistema General de Regalías para el bienio 2021-2022 por valor de **CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$ 5.849.618.845)** a partir de la disponibilidad inicial para la vigencia 2021-2022 así:

OBJETO PRESUPUESTAL	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	RUBRO	CONCEPTO	VALOR
GASTOS					\$ 5.849.618.845
APROPIACIÓN POR COMPROMETER					\$ 347.967.779
00AR				ASIGNACIÓN PARA LA INVERSIÓN REGIONAL - DEPARTAMENTOS	
00AR	3502			Programa: Productividad y competitividad de las empresas colombianas	
00AR	3502	0206		Subprograma: Turismo	
00AR	3502	0206	2017-00005-0086	"Estudios y diseños para parqueaderos y centro de Bienvenida Monserrate, Bogotá"	\$ 504.491
00AR	3502	0206	2017-00005-0090	"Fortalecimiento del producto turístico Ruta Leyenda de El Dorado que integra atractivos turísticos de Bogotá, Boyacá, Cundinamarca"	\$ 347.463.288
COMPROMISOS POR PAGAR					\$ 5.501.651.066
00AR				ASIGNACIÓN PARA LA INVERSIÓN REGIONAL - DEPARTAMENTOS	
00AR	3502			Programa: Productividad y competitividad de las empresas colombianas	
00AR	3502	0206		Subprograma: Turismo	
00AR	3502	0206	2017-00005-0086	"Estudios y diseños para parqueaderos y centro de Bienvenida Monserrate, Bogotá"	\$2.418.816.302
00AR	3502	0206	2017-00005-0090	"Fortalecimiento del producto turístico Ruta Leyenda de El Dorado que integra atractivos turísticos de Bogotá, Boyacá, Cundinamarca"	\$ 3.082.834.764

ARTÍCULO 4. RECURSOS. Contra este acto administrativo no proceden recursos, de conformidad con lo previsto en el Artículo 75 de la ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 5. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

Resolución Número 004
(Enero 19 de 2021)

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Turismo”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – IDT

En ejercicio de sus facultades Legales y en especial las que le confiere el Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., los Acuerdos Nro. 01 de 2007 y 008 de 2016 y 006 de 2019 de la Junta Directiva, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 122 establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en Ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos los emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Que conforme con lo establecido por la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley No.785 de 2005 y el Decreto Nacional No.1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 815 del 8 de mayo de 2018, los organismos públicos deben adoptar sus manuales específicos de funciones y de competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman la planta de personal.

Que el Decreto No .989 del 9 de Julio de 2020, expedido por el Gobierno Nacional, establece las competencias y requisitos específicas para ocupar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el nivel de los cargos, la naturaleza de las funciones y sus responsabilidades.

Que conforme a lo determinado en el Decreto No.498 de 2020, la entidad realizó el proceso de socialización con la Organización sindical ASOGOBIERNO Distrital,

a través de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario presentado para el perfil del empleo de Asesor de Control Interno el ajuste en las competencias y requisitos específicos, recibiendo el pronunciamiento de la organización sindical en el marco de la norma.

Que conforme a lo determinado en el Decreto No.498 de 2020 y según lo establecido en el numeral 8º del artículo 8º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011, la entidad procedió a publicar en la página web el proyecto de modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales en los términos establecidos en la norma.

Que en la Resolución No.265 del 27 de diciembre de 2019 se encuentra contenido el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales vigente para los empleos del Instituto Distrital de Turismo.

Que para efectos de la presente modificación parcial a la Resolución No. 265 de 2019 de la Dirección General del Instituto, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD-, emitió concepto técnico favorable a la modificación parcial del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de Turismo Instituto, mediante oficio número 2020EE4286 del 31 de diciembre de 2020.

Que la Directora General goza de las facultades legales para esta modificación en especial la que le confiere el artículo 2.2.6.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, así como las otorgadas por el literal e) del Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., el literal e) del Artículo 18 del Acuerdo Nro. 01 de 2007, y el literal s) del Artículo 4º del Acuerdo 008 de 2016 de la Junta Directiva.

Que, de acuerdo con las disposiciones y lineamientos legales anteriores, se hace necesario modificar el perfil del empleo Asesor de Control Interno, con el fin de ajustar las competencias y requisitos establecidos para su desempeño.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales vigente del Instituto Distrital de Turismo, respecto del siguiente empleo cuyas funciones deberán ser cumplidas por el funcionario con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan, así:

DESPACHO DEL DIRECTOR

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	02
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección General
Tipo de empleo:	Empleo de Periodo Fijo, cuatro (4) años.
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) General
II. ÁREA FUNCIONAL - CONTROL INTERNO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Verificar y evaluar el estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control Interno; 2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando; 3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función; 4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; 5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios; 6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados; 7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios; 8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional; 9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente; 10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento; 11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas; 12. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Mejores prácticas Nacionales e Internacionales del Proceso de Auditoría Interna 2. Normatividad en Contratación Pública. 3. Plan de Desarrollo Distrital en temas relacionados con las funciones del empleo. 4. Normatividad vigente Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y Políticas de Gestión y Desempeño. 5. Normatividad que regule el Sistema de Control Interno Público. 6. Normatividad aplicable vigente expedidas por entes de control. 7. Finanzas y Presupuesto Público. 8. Fundamentos de Formulación y Evaluación de Proyectos 9. Gestión Pública 10. Normas técnicas de calidad.	

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados 2. Liderazgo e iniciativa 3. Adaptación al cambio 4. Planeación 5. Comunicación efectiva	1. Confiabilidad Técnica 2. Creatividad e innovación 3. Iniciativa 4. Construcción de relaciones 5. Conocimiento del entorno
VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES	
COMPETENCIAS LABORALES	COMUNES
1. Creatividad e innovación 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Orientación a resultados	1. Capacidad de Análisis.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Acreditar Título de formación profesional y título de posgrado en la modalidad de especialización	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de Control Interno.

ARTÍCULO 2º. REQUISITOS ACREDITADOS. Al servidor público que al momento del establecimiento del presente perfil del Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de Turismo se encuentra desempeñando el empleo de que trata el artículo 1º no se le exigirá requisitos distintos a los ya acreditados para su posesión.

ARTÍCULO 3º. ENTREGA DE FUNCIONES. A través de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, se entregará copia de la funciones y competencias determinadas en el presente Manual al momento de la posesión del servidor público, por cambio de funciones o requisitos establecidos en el mismo. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de estas.

ARTÍCULO 4º. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, y modifica en lo pertinente la Resolución No.265 de 2019 y demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

Resolución Número 006 (Enero 25 de 2021)

“Por la cual se adopta el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo del SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2021”

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO
DISTRITAL DE TURISMO – IDT**
En ejercicio de sus facultades Legales y en especial las que le confiere el Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., los Acuerdos Nro. 01 de 2007 y 008 de 2016 de la Junta Directiva, así como las establecidas en el numeral 1º del artículo 2.2.4.6.8 y el numeral 5º del artículo 2.2.4.6.12 del Decreto Nacional 1072 de 2015”

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Distrital de Turismo 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.

Que el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto Nacional 1072 de 2015 señala las directrices de obligatorio cumpli-

miento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos, privados, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.

Que el numeral 7° del artículo 2.2.4.6.8 ibidem, establece que se debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el numeral 5° del artículo 2.2.4.6.12 ibidem, dispone que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros documentos, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST; y, el numeral 2° del artículo 2.2.4.6.14 de la misma norma, establece que el empleador debe garantizar los mecanismos para que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST a los trabajadores y contratistas.”

Que la Resolución 1016 del 31 de marzo de 1989 reglamentó la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

Que el artículo 2° de la Resolución 1016 en comento establece que el Programa de Salud Ocupacional consiste en la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene Industrial y Seguridad Industrial, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deban ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

Que la Circular 017 de 2020 del Ministerio de Trabajo establece *“Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (antes denominado Coronavirus)”*.

Que la circular externa 018 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social – Ministerio de Trabajo – Departamento Administrativo de la Función Pública establece *“Acciones de contención ante el COVID-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias”*.

Que la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social *“Por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, con-*

trolar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19”, en su Objeto establece Adoptar el Protocolo General de Bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública. Dicho protocolo está orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad y deberá ser implementado por los destinatarios de este acto administrativo en el ámbito de sus competencias.

Que el Decreto Nacional 039 de 2021 del 14 de enero de 2021 imparte, *“instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público, y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable”*.

Que al establecer el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se espera dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y propender por un ambiente laboral sano y seguro.

Que la Entidad consciente de su responsabilidad sobre las condiciones de trabajo y salud de sus trabajadores y colaboradores como motor del desarrollo económico y social, implementará su Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo con la finalidad de controlar los riesgos que puedan alterar la salud de sus trabajadores y el proceso productivo.

Que los recursos destinados al Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución, tendrán el carácter de inversión básica, tendientes a asegurar el bienestar de todos los trabajadores y colaboradores, en relación con su trabajo, y a proteger a la entidad contra pérdidas. Será un plan permanente, continuo, planificado, evaluable y ajustable, de acuerdo con las condiciones y etapas de su desarrollo. El Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se regirá por las normas legales vigentes y la metodología técnica propia de la disciplina.

Que con motivo de la gestión institucional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo este Despacho lidera la conformación y existencia del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) – y apoya el trabajo de la Brigada de Emergencia, los cuales lideran el desarrollo y adecuado cumplimiento de las metas establecidas por la organización, en beneficio de la salud de los trabajadores y colaboradores.

Que el proceso de Talento Humano de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario diseñó el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo del SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2021 con el apoyo de la ARL Positiva cuya propuesta forma parte integral de esta Resolución.

Que mediante reunión virtual del 20 de enero de 2021 los integrantes principales del COPASST aprobaron la propuesta del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo del SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2021, presentada por el proceso de Talento Humano de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adoptar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo del SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2021, el cual forma parte integral de esta resolución.

ARTÍCULO 2. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

ARTÍCULO 3. Publíquese en contenido de esta Resolución en la página web del Instituto, así como en las carteleras de acceso al público.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

Resolución Número 008 **(Enero 28 de 2021)**

“Por la cual se adoptan el Plan Estratégico del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2021”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – IDT

En ejercicio de sus facultades Legales, como la definida en el artículo 34 del Decreto Ley 1567 de 1998 y 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 4° del Acuerdo 008 de 2016, modificado por el Acuerdo 006 de 2019 de la Junta Directiva, y,

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 el literal a) del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, señala que las entidades deberán, a través de las unidades de personal o quienes hagan sus veces, elaborar anualmente los planes estratégicos de recursos humanos.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1° del Decreto Nacional 1499 de 2017, adopta como una de las políticas de desarrollo administrativo la Gestión del Talento Humano, la cual está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias; vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados; e incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e incentivos Institucionales, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 612 de 2018, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que de conformidad con la Guía de Gestión de la Estrategia del Talento Humano para el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública, la planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la entidad, y el cumplimiento de sus propósitos, se da en la medida de que pueda articularse de manera armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos.

Que en relación con el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el literal b) del numeral 2 del artículo 15 y el numeral 1 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004 señalan que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes de vacantes y de previsión de recursos humanos.

Que el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos tienen como objetivo general contribuir al logro efectivo de las metas y objetivos institucionales, garantizando la existencia de personal suficiente y competente.

Que en lo concerniente al Plan de Bienestar Social e Incentivos institucionales y al Plan Institucional de Capacitación, el literal c) del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998 dispone que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; y en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos Reglamentarios 1227 de 2005 y 4661 de 2005, compilados en el Decreto Nacional 1083 de 2015, señalaron los lineamientos para la elaboración de los planes anuales de capacitación y los programas de estímulos, así como aspectos relacionados con los beneficiarios de los programas de educación no formal, de educación formal básica, primaria, secundaria y media, y de educación superior.

Que mediante la Resolución Nro. 024 de 2020 expedida por este Despacho, se adoptó el Plan Institucional de Capacitación – PIC del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2020; en el acto se ordenó a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario del Instituto, adelantar los trámites pertinentes para la contratación de los temarios que se seleccionen para la materialización del PIC.

Que desde el mes de marzo de 2020 Colombia se encuentra en situación de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno nacional, lo que obligó a modificar actividades previstas dentro del PIC y que se debieron haber contratado y ejecutado en la vigencia 2020.

Que luego de los estudios y análisis presentado por la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario a la Comisión de Personal de la entidad y avalado por esta Dirección, el temario contratado consistió en un curso en “Marketing digital”, cuya ejecución se llevará a cabo por la Universidad EAN, en el primer trimestre de 2021, y con su respectiva evaluación.

Que adicional a lo anterior, el Plan de Capacitación Institucional – PIC para la vigencia 2021, deberá incluir el

temario de Abastecimiento Estratégico, diagnosticado desde la vigencia anterior y que ante la disponibilidad de recursos en la presente anualidad será incorporado por la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario a la Comisión de Personal de la entidad, cuya decisión será adoptada mediante acto administrativo proferido por esta Dirección.

Que la Ley 1960 de 2019 por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, en cuanto a la provisión de empleos establece: “Artículo 2°. El artículo 29 de la Ley 909 de 2004 quedará así: Artículo 29. Concursos. La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.”

Que los servidores y colaboradores del Instituto Distrital de Turismo participaron del proceso realizado con el apoyo técnico del Servicio Civil Distrital para medir el clima laboral y la calidad de vida en el trabajo y conocer el ambiente organizacional, en procura de una correcta gestión de la mejora continua, por lo que la interpretación de los resultados y las recomendaciones sugeridas hacen parte integral de los documentos soporte.

Que de conformidad con las anteriores consideraciones, se hace necesario adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2021, los cuales constituyen instrumentos de planeación fundamental para adelantar la gestión del talento humano de entidad.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2021, de acuerdo con lo previsto en la parte considerativa y los cuales forma parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2. La implementación, análisis y evaluación del Plan Estratégico del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2021, adoptados en la presente Resolución, será responsabilidad de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario del Instituto Distrital de Turismo – IDT.

PARÁGRAFO: Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades asignadas por el Decreto Nacional 1072 de 2015 y la Resolución No. 1111 del 27 de marzo de 2017, expedida por el Ministerio del Trabajo, en lo relacionado con el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 3. Ordénese a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario proponer a este Despacho, para su adopción lo relativo a los planes Institucionales de Bienestar e Incentivos 2021 y el de Capacitación 2021.

ARTÍCULO 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

Resolución Número 009 **(Enero 28 de 2021)**

“Por la cual se constituye la Caja Menor de Instituto Distrital de Turismo para la vigencia fiscal 2021”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – IDT

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el literal b) del artículo 5° del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá D.C., el literal b) del artículo 18 del Acuerdo 001 de 2007 de la Junta Directiva del IDT, el literal c) del artículo 4° del Acuerdo 008 de 2016, modificado por el Acuerdo 006 de 2019 de la Junta Directiva del IDT, así como el artículo 3° del Decreto Distrital 61 de 2007 y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto No. 061 del 14 de febrero de 2007, el Alcalde Mayor de Bogotá reglamentó el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en efectivo para las entidades que conforman el Presupuesto Anual y las entidades distritales con régimen presupuestal de Empresas Industriales y Comerciales del Estado, respecto de las transferencias de la Administración Central, las Empresas Sociales del Estado y los Fondos de Desarrollo Local.

Que el Artículo 3 del citado Decreto 061 de 2007 establece que las “*Cajas Menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante Resolución suscrita por el Jefe del respectivo órgano, en la cual se deberá indicar: i) la cuantía, ii) el responsable, iii) la finalidad, iv) la clase de clase gastos que se puede realizar, v) la unidad ejecutora y vi) la cuantía de cada rubro presupuestal, sin exceder el monto mensual asignado a la Caja Menor y en ningún caso el límite establecido por el estatuto de contratación para compras directas*”.

Que el artículo 7° de la misma disposición dispone que la cuantía máxima mensual de la sumatoria de los fondos que se manejen a través de las Cajas Menores se determinará en función del presupuesto anual de cada vigencia de cada entidad, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes y según la clasificación allí establecida.

Que mediante el Decreto No. 328 del 29 de diciembre de 2020, “*Por medio del cual se liquida el presupuesto anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones de Bogotá Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprometida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2021*”, se estableció que el presupuesto asignado al Instituto Distrital de Turismo asciende a la suma de \$32.575.443.000

Que de conformidad a lo establecido en el Decreto Nacional 1785 del 29 de diciembre de 2020, el salario mínimo mensual legal vigente para la vigencia 2021 es de NOVECIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS MCTE. (\$908.526).

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 7° del Decreto Distrital 061 de 2007 y el presupuesto establecido para el Instituto Distrital de Turismo para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, la cuantía máxima mensual para la caja menor es de 110 salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, que para vigencia 2021 es hasta NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$99.937.860).

Que con base en lo anterior, se hace necesario constituir para la vigencia 2021 la Caja Menor principal del Instituto Distrital de Turismo, con el fin de atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, imprevistas o inaplazables, necesarias para la buena marcha de la Entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: CONSTITUCIÓN. Constituir, para la vigencia 2021, la Caja Menor principal del Instituto Distrital de Turismo, en cuantía total para la anualidad de

CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.904.000), con el fin de atender erogaciones que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, imprevistas o inaplazables, necesarias para la buena marcha de la Entidad.

ARTÍCULO 2°: CUANTÍA Y RUBROS. Los gastos ordenados con cargo a los rubros asignados a la Caja

Menor del Instituto Distrital de Turismo se efectuarán en las cuantías y rubros del presupuesto que a continuación se relacionan, siempre y cuando se trate de gastos generales identificados y definidos en los conceptos del presupuesto de la Entidad, que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables e imprevistos y necesarios.

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
131020202030702	Servicios de impresión	600.000
131020202030503	Servicios de copia y reproducción	600.000
131020202030603	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico	1.000.000
131030103	Impuesto de vehículos	200.000
1310202010206	Productos de caucho y plástico	1.104.000
131020202010601	Servicios de mensajería	300.000
1310201010105	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	550.000
1310202020102	Servicios de transporte de pasajeros	300.000
131020202030201	Servicios de documentación y certificación jurídica	250.000
	TOTAL	4.904.000

ARTÍCULO 3°: REEMBOLSOS. Se deberán realizar reembolsos en forma Mensual en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni del setenta por ciento (70%) del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

ARTÍCULO 4°: RESPONSABLES. El ordenador del gasto de la Caja Menor será el (la) subdirector (a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario del Instituto, y el responsable del manejo de la misma será el (la) Auxiliar (a) Administrativo (a) Código 407 Grado 01 de Gestión Documental de la Subdirección de Gestión Corporativa.

PARÁGRAFO PRIMERO: El funcionario designado responderá por el manejo financiero y contable de la Caja Menor, para efectuar el reintegro en la oportunidad requerida y la presentación de informes correspondientes a su estado, el cual se encuentra amparado por una póliza de responsabilidad para servidores públicos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Caja Menor estará adscrita a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario y los fondos que la constituyen se manejarán en cuenta oficial denominada Instituto Distrital de Turismo – Caja Menor, la cual será manejada por el funcionario responsable del manejo de la Caja Menor.

PARÁGRAFO TERCERO: El responsable del manejo de la Caja Menor del Instituto Distrital de Turismo deberá cumplir con las obligaciones, procedimientos y demás disposiciones consagradas en la presente

Resolución, y estar amparado por una póliza de manejo ante una entidad a aseguradora debidamente reconocida por el Estado, por el 100% del monto del fondo de la Caja Menor.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre de vacaciones, licencia o comisión, se deberá encargar, mediante acto administrativo por parte del ordenador del gasto de la Caja Menor, a otro funcionario, debidamente afianzado, para el manejo de la misma mientras subsista la situación administrativa, para lo cual solo se requiere la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo al recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en el respectivo libro.

ARTÍCULO 5°: LÍMITES. Los gastos que se efectúen en efectivo por Caja Menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e igualmente no podrá efectuarse ninguna clase de fraccionamiento en las compras a través de estos fondos para superar este monto.

PARÁGRAFO: Cuando por necesidad del servicio se deban mantener recursos disponibles en efectivo, su monto no podrá superar los cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO 6°: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para la constitución y cada uno de los reembolsos de la Caja Menor, el IDT cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 9 del 22 de enero de 2021.

ARTÍCULO 7º: PROCEDIMIENTOS. Los procedimientos generales para la constitución y manejo de la Caja Menor, los trámites de legalización parcial y definitiva de la misma, así como de las solicitudes de reembolso, se efectuarán conforme con lo reglamentado en el Decreto Distrital 061 de 2007, *“Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”*, o norma que lo modifique o sustituya.

ARTÍCULO 8º: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

Resolución Número 010 (Enero 29 de 2021)

“Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación del Instituto Distrital de Turismo - IDT para la vigencia 2021”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – IDT

“En ejercicio de sus facultades legales, como la definida en el literal b) del artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998 y 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 el Artículo 54 de la Constitución Política de Colombia, sobre derecho a la Capacitación, consagra que es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y capacitación profesional y técnica a quienes lo requieran.

Que en lo concerniente al Plan Institucional de Capacitación, el literal c) del artículo 3 del Decreto Ley 1567

de 1998 dispone que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.

Que el Artículo 4 del Decreto Ley 1567 de 1998, define la capacitación como *“el conjunto de procesos organizados, relativos tanto para la educación no formal como la informal de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público, basada en los principios que rigen la función administrativa”*.

Que de acuerdo con el Artículo 36 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.9.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, la Capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a proporcionar su eficacia personal, grupal y organizacional, de mejoramiento en la prestación de los servicios.

Que la capacitación obedecerá a intereses comunes tanto de la Entidad, como de los servidores de las distintas dependencias, a fin de que esta resulte interesante y motivante para las partes involucradas, generando responsabilidad por parte de los servidores para que a futuro se hagan cargo de sus propios procesos de capacitación y complementen de manera permanente las herramientas suministradas por la Entidad.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 612 de 2018, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que de conformidad con la Guía de Gestión de la Estrategia del Talento Humano para el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la

Función Pública, la planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la entidad, y el cumplimiento de sus propósitos, se da en la medida de que pueda articularse de manera armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos.

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos Reglamentarios 1227 de 2005 y 4661 de 2005, compilados en el Decreto Nacional 1083 de 2015, señalaron los lineamientos para la elaboración de los planes anuales de capacitación y los programas de estímulos, así como aspectos relacionados con los beneficiarios de los programas de educación no formal, de educación formal básica, primaria, secundaria y media, y de educación superior.

Que la formación por competencias establece el conocimiento en tres dimensiones: La **Dimensión Ser**, que es el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo y actitud) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones; la **Dimensión Saber**, como el conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales; y la **Dimensión Hacer**, como el conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

Que así las cosas, el Plan Institucional de Capacitación para el IDT en la vigencia 2021 se orienta desde dos (2) ejes temáticos propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

- Gestión del Conocimiento (Dimensión del Saber)
- Creación de Valor Público (Dimensiones del Ser y del Saber hacer)

Que este PIC, por tanto, busca liderar en la entidad el desarrollo de un talento humano con las siguientes características:

- Preparado y actualizado en competencias técnicas transversales y específicos
- Adaptado a las necesidades de la sociedad del conocimiento

- En constante aprendizaje

Que las modalidades de capacitación del PIC podrán ser de la siguiente manera:

- a) Presencial: Proceso educativo que se desarrolla principalmente a través de espacios cara a cara entre estudiantes y formadores en un mismo espacio y tiempo.
- b) Virtual: Proceso educativo que se desarrolla a través de una mediación tecnológica digital y que no exige la presencia simultánea de los actores, contenidos y objetos educativos en un mismo escenario espacio-temporal.

Que las actividades de formación para los servidores de la planta de personal, corresponden al resultado de la encuesta realizada a los empleados de los diferentes niveles, a las necesidades identificadas por los líderes de los procesos y al criterio de priorización del nivel directivo y asesor, conforme a la coyuntura actual y asuntos prioritarios que atender para optimizar el servicio público, según lo establecido en el Procedimiento desarrollo del Talento Humano TH-P03 y en consideración al artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015, por medio del cual *se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*, que establece en cuanto a los planes de capacitación que: *“Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo”*.

Que el artículo 3° de la Ley 1960 de 2019, por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, establece: *“El literal g) del artículo 6° del Decreto-ley 1567 de 1998 quedará así:*

“g) Profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”. (Resaltado fuera de texto)

Que el Plan Institucional de Formación y Capacitación se soportará también en un Programa de Inducción y Re inducción (Dimensiones del Saber hacer y del Ser) en el que podrán participar los empleados de planta.

Que el Programa de inducción y re inducción abordará, entre otras, las siguientes temáticas:

Temario básico de inducción y re inducción:

• Sistema institucional

Situaciones administrativas.
Plan de Desarrollo – Turismo.
Plataforma estratégica, misión, visión.
Evaluación del Desempeño Laboral.
Acuerdos de Gestión.
COPASST.
Acoso Laboral.

• Misional:

Desarrollo de las estrategias de la Promoción turística de Bogotá.
Red de Puntos de información Turística de Bogotá.
Proyectos de mejora y alistamiento del destino.

• Planeación:

Gestión ambiental
Sistema Integrado de Gestión

• Administración documental:

Manejo de las tablas de retención documental del IDT.
Manejo y Organización de Archivos.

• Procesos jurídicos

Contratación estatal.
Estudios Previos.

Otros temas: (Con apoyo en oferta del DASCD)

- Gobernanza para la paz
- Gestión del conocimiento
- Creación de valor público – Rendición de cuentas,
- PQRS
- Transparencia
- MIPG
- Habilidades blandas
- Comunicación asertiva
- Lenguaje claro
- Accesibilidad
- Bilingüismo

Que mediante la Resolución Nro. 024 de 2020 expedida por este Despacho, se adoptó el Plan Institucional de Capacitación – PIC del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2020, acto en el que se ordenó a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario del Instituto, adelantar los trámites pertinentes para la contratación de los temarios que se seleccionaran para la materialización del PIC en lo que tiene que ver con lo contratado con recursos públicos.

Que desde el mes de marzo de 2020 Colombia se encuentra en situación de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno nacional, lo que obligó a modificar actividades previstas dentro del PIC y que se debieron haber contratado y ejecutado en la vigencia 2020.

Que luego de los estudios y análisis presentados por la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario a la Comisión de Personal de la entidad y avalado por esta Dirección, el temario contratado, con enfoque en la dimensión del Saber, consistió en un curso en “Marketing digital”, cuya ejecución se llevará a cabo por la Universidad EAN, en el primer trimestre de 2021, y con su respectiva evaluación.

Que el otro de los temarios identificados por los servidores de la entidad y avalado por esta Dirección en la vigencia 2020 y que por insuficiencia de recursos no se pudo contratar, es el denominado “Abastecimiento estratégico” (dimensión del Saber hacer), que deberá ser tramitado, contratado y ejecutado en la vigencia 2021, sustentado además en que el diagnóstico refleja igualmente la persistencia en la necesidad de su abordaje.

Que durante la vigencia 2020 el Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD aplicó la herramienta de medición del clima laboral y calidad de vida en el trabajo cuyo objetivo fue identificar el nivel de riesgo existente en relación con el clima laboral y la calidad de vida en el trabajo de los servidores y ambiente organizacional en los contratistas de las entidades distritales, que permita su correcta gestión en pro de la mejora continua.

Que en términos generales, el Instituto fue diagnosticado como una entidad en la que el riesgo más alto y latente es el contraste entre el número de empleados de planta y el de contratistas, siendo estas últimas, personas que no se consideran totalmente parte de la misma, y particularmente en lo que tiene que ver con estabilidad y salario emocional. El análisis del DASCD es insumo fundamental para la propuesta de actividades que sin costo permitan la participación y disfrute de toda la comunidad institucional. Así mismo, recomienda una serie de actividades específicas como talleres, charlas, encuentros de diálogo que deberán proponerse en el Plan de Bienestar, en el de Capacitación y en el de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que en el presupuesto asignado por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda al IDT para la presente vigencia se encuentran apropiados recursos en el rubro 13102020206 _ Capacitación.

Que la Comisión de Personal, como instrumento de participación y crecimiento institucional, a través del

cual se estimula el desempeño laboral, se incentiva la cultura organizacional y prepara a todos los servidores públicos para el cambio, en sesión del 22 de enero de 2021 validó la propuesta del PIC para la presente vigencia y que hace parte integral de esta Resolución.

Que en virtud de lo expuesto anteriormente,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adoptar el Plan Institucional de Capacitación del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2021, a partir de las tres dimensiones de la formación por competencias: el Ser, el Saber y el Saber hacer, el cual forma parte integral de esta Resolución.

PARÁGRAFO. Con el ánimo de hacer más eficiente el uso del recurso económico para la presente vigencia, el personal que se postule para tomar la capacitación que implique erogación, deberá contar con el aval de su jefe inmediato y la justificación por escrito de su relación con el cargo o las funciones que desempeña.

ARTÍCULO 2. El Plan Institucional de Capacitación del Instituto, tendrá como objetivos específicos los siguientes:

- Fortalecer las competencias del talento humano, proporcionándoles las herramientas, conocimientos, habilidades y destrezas para su mejor desempeño en su entorno de trabajo.
- Contribuir a la profesionalización de los empleados públicos gestionando programas de formación y capacitación que respondan a sus necesidades.
- Fomentar las actividades que mejoren el clima organizacional de la entidad y mejore la motivación del servidor.
- Lograr la excelencia, a través del fomento del autoconocimiento y conciencia personal, la evolución de las dimensiones integrales del ser humano, el liderazgo, la cultura del servicio.
- Fortalecer la comunicación interna de la entidad fomentando el buen uso de las herramientas puestas por la administración.
- Fortalecer el servicio al turista de manera que los canales de comunicación externa brinden una información clara para los visitantes y el cliente externo.
- Socializar la oferta institucional disponible por parte del DASCD y las demás entidades del orden distrital y nacional con que se disponga, además de construir las alianzas estratégicas que pueda disponerse con diferentes organizaciones para su acceso.

ARTÍCULO 3. El Programa de inducción y re inducción se desarrollará aprovechando todo el conocimiento y experiencia del talento humano disponible en las diferentes dependencias del IDT y abordará, entre otras, las siguientes temáticas:

• SISTEMA INSTITUCIONAL:

Situaciones administrativas.
Plan de Desarrollo – Turismo.
Plataforma estratégica, misión, visión.
Evaluación del Desempeño Laboral.
Acuerdos de Gestión.
COPASST.
Política mujer y género - Acoso Laboral sexual.
Política LBGTI – Ambientes laborales inclusivos

• MISIONALES:

Cultura y Desarrollo de las estrategias de la Promoción turística de Bogotá.
Escnna

• PLANEACIÓN:

Gestión ambiental
Sistema Integrado de Gestión

• ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL:

Manejo de las tablas de retención documental del IDT.
Manejo y Organización de Archivos.

• PROCESOS JURÍDICOS:

Contratación estatal.

ARTÍCULO 4. Ordénese a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario adelantar los trámites pertinentes para la contratación de los temarios que se seleccionen para la materialización del PIC, y que correspondan a lo seleccionado en sesión documentada de la Comisión de Personal, teniendo en cuenta la necesidad manifiesta desde el 2020 de realizar un curso en “Abastecimiento estratégico”, las encuestas de necesidades, incluida la de Clima laboral presentada por el DASCD y el presupuesto disponible.

ARTÍCULO 5. La Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario del Instituto efectuará la evaluación y el seguimiento al programa de capacitación que desarrolle la Entidad, el cual deberá demostrar su valor en términos de resultados medibles, respecto a la calidad, cumplimiento e impacto del mismo, con criterios que integren el contenido, la metodología, el capacitador y su utilidad, con el fin de medir el impacto y los resultados de la capacitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.9.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015.

ARTÍCULO 6. El Plan Institucional de Capacitación se ejecutará con los recursos asignados en el rubro de Capacitación Código 13102020206 de la vigencia 2021.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

KAROL FAJARDO MARIÑO

Directora General

Resolución Número 012 (Enero 29 de 2021)

“Por la cual se adopta el Plan de Incentivos del Instituto Distrital de Turismo - IDT para la vigencia 2021 y se adopta la metodología para los equipos de trabajo a postularse, se reglamenta la inscripción de los equipos de trabajo y sus requisitos, se establece el cronograma de trabajo, y se establece el monto de los incentivos para los mejores servidores y los mejores equipos de trabajo”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – IDT

En ejercicio de sus facultades Legales y en especial las que le confiere el Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., los Acuerdos Nro. 01 de 2007, 008 de 2016 y 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 mediante la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 1227 de 2005, 4500 de 2006, 3905 de 2009 y 4567 de 2011, se expidieron normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Que mediante el Decreto-Ley 1567 de 1998, reglamentado por el Decreto Nacional 1227 de 2005, se creó el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado y como

componente tangible de este sistema, se creó el “Programa de Incentivos”.

Que de conformidad con los literales c y d del artículo 14 de la norma ibídem, “*son finalidades del sistema de estímulos las siguientes:*

- a) *Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados;*
- b) *Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados;*
- c) *Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades;*
- d) *Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.”*

Que del programa anterior se desprenden los planes de incentivos para los empleados orientados a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado.

Que el artículo 30 del Decreto-Ley 1567 de 1998, estableció que, “*para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios. Tendrá derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico administrativo y operativo*”.

Que el artículo 31 de la norma ibídem, en cuanto a los Planes de Incentivos Pecuniarios, estableció que, “*los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacionales y territorial de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados*”.

Que el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015 establece que, el “Sistema de Estímulos” contenido en el Decreto 1227 de 2005 “*las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social*”

Que el artículo 2.2.10.3 del Decreto 1083 de 2015 establece que, “los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.”

Que el artículo 2.2.10.8 del Decreto en comento, dispone que, “los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades”.

Que el artículo 2.2.10.9 ibídem, señala que, “el jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo. Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.”

Que el artículo 2.2.10.10 ibídem establece que, “Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Que el artículo 2.2.10.11 ibídem establece que, “cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente Decreto.

El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.”

Que el artículo 2.2.10.12 ibídem, establece que, “Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

1. *Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.*
2. *No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.*
3. *Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.*

Que el artículo 2.2.10.9 del Decreto Nacional 1083 del 26 de mayo de 2015 por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece que: “Plan de incentivos institucionales. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo. Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

PARÁGRAFO. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.”

Que el artículo 2.2.10.10 de la norma ibídem establece que: “Otorgamiento de incentivos. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

PARÁGRAFO. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente Título. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.”

Que el artículo 2.2.10.11 de la norma ibídem establece que: “Procedimiento. Cada entidad establecerá el pro-

cedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente Título.

El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.”

Que el artículo 2.2.10.12 de la norma ibídem establece que: “*Requisitos para participar de los incentivos institucionales. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:*

1. *Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.*
2. *No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.*
3. *Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.”*

Que el numeral 4 del artículo 2.2.10.15 de la norma ibídem establece en cuanto a las reglas generales para la selección de los equipos de trabajo que: “*El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad*” (Subrayado fuera de texto).

Que el numeral 5 del artículo 2.2.10.15 de la norma ibídem establece en cuanto a las reglas generales para la selección de los equipos de trabajo que: “*A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que éstos hayan escogido según su preferencia.*” (Subrayado fuera de texto).

Que de conformidad con la Directiva No. 001 del 6 de febrero de 2015, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD se establecieron lineamientos distritales para adoptar los programas de bienestar e incentivos.

Que el numeral 2.2.22.3.14. del artículo 1° del Decreto nacional 612 de 2018, establece que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y deberán publicarlo, en su respectiva página web, a más

tardar el 31 de enero de cada año, entre los que se encuentra: “(...) 7. *Plan de Incentivos Institucionales*”.

Que el artículo 2.2.10.9 del Decreto Nacional 1083 del 26 de mayo de 2015 por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece que: “*Plan de incentivos institucionales. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo. Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.*”

Que el artículo 2.2.10.12 de la norma ibídem establece que: “*Requisitos para participar de los incentivos institucionales. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:*

1. *Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.*
2. *No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.*
3. *Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.”* (Subrayado fuera de texto)

Que de conformidad con la aprobación vía electrónica de la Comisión de personal de los días 13 y 15 de enero de 2021, el ente revisó la propuesta presentada por la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario relativa al plan de Incentivos para la vigencia 2021, y propuso a la Dirección General, lo que se adoptará en este documento.

En mérito de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ADOPTAR el Plan de incentivos del Instituto Distrital de Turismo - IDT para la vigencia 2021, de conformidad con la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2. TIPO DE PLAN: Adoptar en el Instituto Distrital de Turismo - IDT el plan de incentivos no pecuniarios para reconocer el desempeño en niveles de excelencia de:

1. El mejor empleado de carrera administrativa del nivel jerárquico Profesional Especializado,
2. El mejor empleado de carrera administrativa del nivel jerárquico Profesional Universitario,
3. El mejor empleado de carrera administrativa del nivel jerárquico Técnico Administrativo, y
4. El mejor empleado de carrera administrativa o de Libre Nombramiento y Remoción del nivel jerárquico Asistencial.

ARTÍCULO 3. REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS INCENTIVOS INSTITUCIONALES: Los/as empleados/as deberán reunir los siguientes requisitos, para participar de los incentivos, de conformidad con el artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel de **Sobresaliente** en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

ARTÍCULO 4. INCENTIVOS NO PECUNIARIOS. Los incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer el desempeño, de conformidad con lo establecido en el artículo 33º del Decreto-Ley 1567 de 1998 están representados así:

1. Ascensos, traslados, encargos.
2. Becas para Educación Formal. Este incentivo podrá otorgarse en cualquier nivel académico al interior del país, a elección del respectivo servidor/a, y/o equipo de trabajo, que elija este tipo de incentivo, siempre que corresponda a este tipo de formación, y que el plan de educación esté debidamente aprobado y reconocido por las autoridades competentes.
3. Participación en proyectos especiales. Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación activa y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos, de carácter inter o intra institucional, enmarcados en el Plan de Desarrollo y que generen valor agregado.
4. Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional. Pueden ser de carácter institucional o de interés personal. Los trámites necesarios para la correspondiente publicación

estarán a cargo del respectivo servidor/a y/o equipo de trabajo, que elija este tipo de incentivo.

5. Reconocimientos públicos a la labor meritoria. Este incentivo tiene el propósito de exaltar y destacar el desempeño y la labor realizada por los/as servidores/as de Carrera Administrativa y de libre nombramiento y remoción y los equipos de trabajo que hayan sido seleccionados por haber alcanzado el nivel de excelencia, quienes serán objeto de reconocimiento, mediante la divulgación y publicación en los diferentes medios de comunicación institucional interna y externa, como boletines, publicaciones, páginas Web, Internet, reseñas verbales o escritas del Instituto Distrital de Turismo - IDT, o en medios externos e internos de divulgación como prensa, radio o televisión, dentro de los programas emitidos o en los que participe el Instituto Distrital de Turismo. Así mismo, serán merecedores de mención especial con copia a la historia laboral.
6. Financiación de investigaciones. Está orientado a fomentar la investigación de carácter institucional o particular, evento en el cual, los contactos y demás trámites necesarios para su realización estarán a cargo del servidor/a de carrera y de Libre Nombramiento y Remoción, seleccionado en cualquiera de los niveles Profesional, Asistencial y Técnico, que elija este tipo de incentivo, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones y horario de trabajo fijado en el Instituto Distrital de Turismo.
7. Programas de Turismo Social. Está orientado a fomentar el disfrute del tiempo libre y la recreación, posibilitando el viaje a lugares turísticos en el país o en el exterior, destino a elección de los servidores ganadores.
8. Participación en comisiones de servicios con carácter formativo que aporten al ejercicio del puesto de trabajo y al interés institucional.

PARÁGRAFO. En cualquiera de los casos, el reconocimiento de los incentivos se ajustará a los montos previstos en la presente resolución.

ARTÍCULO 5. ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS. Los incentivos no pecuniarios se asignarán mediante acto administrativo expedido por la Dirección General del Instituto Distrital de Turismo - IDT, de conformidad con los montos que se indican en el artículo 6º de esta Resolución, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para su acceso.

PARÁGRAFO. Adicional al acto administrativo de asignación de los incentivos, se realizará una proclama de los mejores funcionarios/as de Carrera Administrativa

que obtengan calificación sobresaliente, la cual tendrá lugar en el mes de diciembre de 2021 de conformidad con lo establecido en el numeral 6° del Acuerdo Laboral 2016 suscrito con la Asociación Sindical “Asogobierno Distrital”.

ARTÍCULO 6. MONTO DE LOS INCENTIVOS. El monto máximo de los incentivos no pecuniarios será equivalente a Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), a la fecha de la proclamación, así:

CATEGORÍA	Nro. SMLMV
Mejor Empleado de Carrera del Nivel Profesional Especializado	Dos (2)
Mejor Empleado de Carrera del Nivel Profesional Universitario	Dos (2)
Mejor Empleado de Carrera del Nivel Técnico	Dos (2)
Mejor Empleado de Carrera o de Libre Nombramiento del Nivel Asistencial	Dos (2)

PARÁGRAFO. Los valores a girar para el efectivo cumplimiento de los incentivos no pecuniarios, se efectuarán directamente a las entidades o firmas con las que los servidores/as premiados efectúen los trámites pertinentes.

ARTÍCULO 7. SELECCIÓN DE LOS INCENTIVOS. Los empleados seleccionados como los mejores tendrán derecho de escoger entre los incentivos no pecuniarios previstos en el artículo 2° de la presente Resolución, uno (1) de los reconocimientos que sea de su preferencia.

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso el incentivo no pecuniario podrá ser convertido en incentivo pecuniario o viceversa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si las sumas señaladas para cada incentivo no cubren el valor total del incentivo escogido, la diferencia deberá asumirla el empleado.

ARTÍCULO 8. COMITÉ DE INCENTIVOS. La Comisión de Personal del Instituto Distrital de Turismo - IDT, ente colegiado conformado tanto por Representantes de la Administración como de los Trabajadores, es el encargado de establecer a los mejores servidores y el monto total de incentivos.

El Comité de Incentivos se encargará de:

- Establecer los mejores empleados entre los que se encuentren en el nivel de excelencia de cada uno de los niveles jerárquicos de la Entidad.
- Testificar los empates, que se llegaren a presentar para la selección de los mejores empleados, de los mejores equipos y también para los reconocimientos otorgados en otras categorías, de acuerdo

con lo indicado en el artículo 11 de la presente Resolución.

- Verificar que se reconozcan los incentivos establecidos en la presente Resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los casos en que los empleados o los equipos de trabajo presenten alguna reclamación frente a las decisiones tomadas por el Comité de Incentivos en alguna de las etapas de los procedimientos seguidos para la selección de los mejores empleados o de los mejores equipos de trabajo, dicha reclamación se realizará ante el **Comité de Reclamaciones** conformado por un (a) Asesor (a) del Despacho del Director del Instituto Distrital de Turismo - IDT, y el (a) Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando algún integrante del Comité de Incentivos considere que puede haber conflicto de intereses o que sobre el integrante recae una de las causales de impedimento contenidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, deberá manifestar por escrito motivado al Director del IDT, que se encuentra impedido para participar en la evaluación y selección. El Director decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc en el mismo acto, a fin de garantizar la imparcialidad y transparencia del respectivo procedimiento.

ARTÍCULO 9. OTORGAMIENTO. Para otorgar los incentivos se tendrá en cuenta el nivel de excelencia (rango sobresaliente entre 90 y 100 puntos) de los empleados, establecido con base en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al período inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario iniciará el proceso con la presentación a la Comisión de Personal, del listado de los servidores/as de Carrera Administrativa, así como de Libre Nombramiento y Remoción del nivel Asistencia, que hayan accedido a nivel de excelencia en la evaluación de desempeño laboral, correspondiente al período febrero 01 de 2020 – enero 31 de 2021.

A más tardar el 23 de marzo de 2021 la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario presentará al Comité de Incentivos el informe consolidado de los empleados que hayan cumplido con los requisitos para acceder a los incentivos institucionales por cada uno de los niveles jerárquicos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que se presente empate en la selección de cualquiera de los niveles

a premiar, el Comité de Incentivos lo resolverá de acuerdo con los siguientes ítems:

1. Se le permitirá a los servidores en empate dirimir la igualdad distribuyendo el incentivo en partes iguales.
2. En caso de que no se resuelva la situación por el ítem 1, se procederá a seleccionar por sorteo a través de balotas.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando los empleados cuenten con evaluaciones de desempeño en cargos de diferentes niveles se tendrá en cuenta el promedio de dichas evaluaciones, de forma proporcional al tiempo en cada uno de ellos, para efectos de participar en la selección de los mejores empleados.

PARÁGRAFO CUARTO. Los empleados que hayan tenido encargos durante el periodo evaluado para participar en la selección de los mejores empleados, se les incluirá en la categoría del nivel jerárquico en el cual hayan permanecido más tiempo.

ARTÍCULO 10. PROCLAMA MEJORES EMPLEADOS DE LA ENTIDAD: Una vez establecidos los mejores empleados de Carrera Administrativa, este despacho mediante Resolución hará el respectivo reconocimiento a la labor meritoria de los funcionarios beneficiarios de cada uno de los incentivos.

PARÁGRAFO. En el mes de noviembre de cada año, se divulgarán a través de la intranet los nombres de los empleados que fueron seleccionados como los mejores empleados de la Entidad.

ARTÍCULO 11. CONFORMACIÓN E INSCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO. Para acceder al plan de incentivos, los equipos de trabajo que se conformen deberán cumplir los siguientes criterios, de conformidad con el artículo 2.2.10.14 del Decreto 1083 de 2015:

1. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.
2. Los equipos deberán estar conformados mínimo por dos (2), máximo por cuatro (4) servidores públicos de la entidad, todos con Derechos de Carrera Administrativa o que sean de Libre Nombramiento y Remoción."
3. La inscripción de los equipos de trabajo y sus respectivos proyectos la efectuará el equipo de trabajo mediante comunicación oficial dirigida a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario.

A la comunicación oficial de postulación de cada equipo de trabajo se deberá adjuntar, de acuerdo con el modelo que provea para los fines la Subdirección de Gestión Corporativa:

- 1) Ficha Técnica de Inscripción;
- 2) Ficha Técnica de Descripción del Proyecto;
- 3) Cronograma de trabajo, y
- 4) Concepto de viabilidad del proyecto emitido por la Oficina Asesora de Planeación en el cual consta que tiene su visto bueno.

PARÁGRAFO PRIMERO. Durante los meses de enero y febrero de 2021 se programará una reunión con personal de la Oficina Asesora de Planeación con el fin de prestar apoyo a los empleados interesados en formular proyectos de interés para la Entidad, en el diligenciamiento de las Fichas de Inscripción, descripción de los proyectos y la respectiva metodología.

Todos los proyectos que se pretendan desarrollar en la Entidad deben contar con el visto bueno (viabilidad) de la Oficina Asesora de Planeación, para su formulación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las inscripciones se efectuarán a partir del primero (1°) de marzo de 2021 y hasta el 25 de marzo de 2021, ante la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario. El calendario podrá ajustarse cuando las circunstancias así lo ameriten y será divulgado por la misma Subdirección.

PARÁGRAFO TERCERO. Si dentro del término de inscripción, no se registra por lo menos un (1) equipo, este se prorrogará por ocho (10) días hábiles más, y de ser necesario, cuando algún equipo interesado en participar lo solicite.

PARÁGRAFO CUARTO. A los equipos de trabajo se les podrá permitir la recomposición de sus integrantes y reformulación del proyecto, dentro del término anterior a la presentación y sustentación del proyecto en audiencia pública, evento en el cual, se deberá presentar la solicitud por escrito a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario. El equipo evaluador deberá pronunciarse sobre su aceptación o rechazo.

PARÁGRAFO QUINTO. El cumplimiento de las labores requeridas para el desarrollo del proyecto no libera a los funcionarios integrantes de la estricta observancia de las funciones propias del cargo y de la jornada laboral.

PARÁGRAFO SEXTO. Al cierre de las inscripciones de los equipos, el Equipo Evaluador, de que trata el artículo 13 de esta Resolución, a través de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario,

informará a sus integrantes sobre los proyectos inscritos que fueron admitidos para concursar. Con solo presentarse un (1) proyecto de equipo de trabajo, se adelantará el proceso.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. Cuando el equipo de trabajo sea postulado por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario del IDT solicitará el apoyo a otra entidad para que a través de su respectiva área de Planeación emita su concepto sobre la viabilidad del proyecto.

ARTÍCULO 12. INFORMACIÓN REGLAS GENERALES. Para el desarrollo, divulgación e información de las reglas generales de este proceso, la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario comunicará la presente Resolución.

ARTÍCULO 13. CONFORMACIÓN COMITÉ EVALUADOR. El Comité para evaluar los proyectos presentados en la vigencia 2021, estará conformado por:

1. Un Representante de la Comisión de Personal.
2. Un Representante del Nivel Directivo.
3. Un invitado experto para cada una de las temáticas de los proyectos presentados.

ARTÍCULO 14. CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE EQUIPOS DE TRABAJO. Para la evaluación de los proyectos de los equipos de trabajo cuya inscripción fue aceptada formalmente por el Comité Evaluador, se tendrán en cuenta los criterios de valoración que se describen a continuación:

1. Planteamiento del proyecto, fases y avance parcial: Hace referencia a su cumplimiento, de acuerdo con lo señalado en el cronograma presentado y aprobado.
2. Eficiencia como equipo de trabajo: Hace referencia a los procesos, métodos, investigaciones, levantamiento de información y demás aspectos relacionados con las actividades de grupo, como son la comunicación, integración, participación y aportes de quienes conformen el equipo de trabajo, para el desarrollo del respectivo proyecto.
3. Eficiencia de recursos: Hace referencia al balance o cuantificación de los recursos utilizados para el logro de los objetivos, la oportunidad y tiempo requerido en su desarrollo o ejecución, y a los documentos que soportan el trabajo presentado.
4. Aporte a la transformación Institucional: Hace referencia a los aportes y problemas que resuelve o a la mejora de procesos y procedimientos.

5. Sostenibilidad: Proyección de responsabilidades, roles y recursos necesarios para la materialización y/o permanencia del proyecto.

6. Logro de los objetivos previstos: Hace referencia a los resultados alcanzados, los cuales deben ser medidos de acuerdo con los indicadores definidos en el proyecto.

ARTÍCULO 15. PONDERACIÓN CRITERIOS DE VALORACIÓN. A los criterios de valoración señalados en el artículo anterior, les corresponde el puntaje de calificación que se indica a continuación:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PONDERACIÓN (PUNTAJE)
Planteamiento del proyecto, fases y avance parcial	30
Eficiencia del funcionamiento como equipo de trabajo	5
Eficiencia de recursos	10
Aporte a la transformación Institucional	25
Sostenibilidad	5
Logro de los objetivos previstos	25
Puntaje Total	100

ARTÍCULO 16. EVALUACIÓN DEL PROYECTO. Se evaluará la presentación y sustentación de un informe parcial y de un informe final.

En las fechas determinadas en el cronograma, a través de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, remitirán por escrito al Equipo Evaluador, antes de cada sustentación, los informes de avance, indicadores aplicados y el cronograma ejecutado.

Para la sustentación final, cada equipo de trabajo deberá entregar los documentos que evidencien el proyecto realizado, en original radicado y enviar una copia por medio magnético. Para la calificación se aplicarán los criterios y ponderación señalados a continuación:

1. Informe Parcial. Un (1) informe parcial que tendrá un peso del 30% sobre el total de la evaluación, en el que se valorarán los criterios “*Planteamiento del proyecto, fases y avance parcial*”.
2. Informe Final. Un (1) informe final que tendrá un peso del 70% sobre el total de la evaluación, en donde se valorarán todos los criterios señalados en el artículo 14º de esta Resolución y consistirá en la presentación y sustentación del proyecto.

ARTÍCULO 17. METODOLOGÍA SUSTENTACIÓN. Se tendrá en cuenta la siguiente metodología:

1. Todos los equipos de trabajo inscritos, que reúnan los requisitos exigidos, deberán efectuar sustentación de los proyectos en el 2021.

2. Para efectos de la sustentación, cada equipo de trabajo hará la respectiva exposición. En todo caso, los miembros del Equipo Evaluador podrán dirigir las preguntas que consideren pertinentes a cualquiera de sus integrantes.
3. De acuerdo con la naturaleza del proyecto y a juicio del Equipo Evaluador, podrá invitarse a las personas que, por sus calidades y conocimientos relacionados con el respectivo tema, sean considerados como un apoyo en el proceso de evaluación.
4. Se efectuará retroalimentación en cada exposición de los avances presentados por los equipos de trabajo, así mismo, se entregará a cada representante de los equipos de trabajo, el resultado de la calificación obtenida en los informes parcial y final, una vez se consoliden los puntajes de cada uno de los evaluadores. La correspondiente divulgación y entrega de los resultados la realizará la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario.

ARTÍCULO 18. SELECCIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS. En el mes de noviembre del año 2021, conforme al cronograma adjunto, sustentación y evaluación final, el Equipo Evaluador seleccionará a los equipos de trabajo, que obtengan una calificación definitiva igual o superior a 90 puntos, es decir, que alcancen el nivel de excelencia; en orden de mérito y de acuerdo con el mayor puntaje se establecerá el primero, segundo y tercer lugar, con base en las calificaciones obtenidas, las cuales serán consignadas en acta firmada por los integrantes del Equipo Evaluador. La Resolución será proyectada desde la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, suscrita por la Dirección General y divulgada en evento público presidido por este despacho.

PARÁGRAFO. En caso de presentarse empate en el primer lugar, el ganador será aquel que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de valoración del informe final, denominado “*Logro de los objetivos previstos*”; de persistir el empate, éste se dirimirá mediante sorteo por balota, para lo cual, en reunión convocada para tal fin, los representantes de los equipos de trabajo empatados procederán a escoger las balotas que se numerarán de acuerdo con el número de equipos en desempate. En primer lugar, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada equipo escogerá la balota. Realizado este primer sorteo los representantes procederán a escoger la balota en el orden que se haya determinado y se otorgará el premio establecido para el primer lugar al equipo que saque la balota con el número mayor, resultado que se entiende aceptado de antemano por los participantes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

El premio establecido para el segundo lugar se le asignará al equipo que saque la balota con el segundo mayor número, y el premio establecido para el tercer puesto, se asignarán al equipo con la balota con el tercer mayor valor. Las mismas condiciones se cumplirán si el empate se presenta en el segundo o tercer lugar.

ARTÍCULO 19. PREMIACIÓN. El reconocimiento del incentivo No pecuniario a los mejores servidores, será en el mes de noviembre de 2021 con motivo del Día del Servidor Público Distrital. De igual forma, se realizará una proclama pública, así como la entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo premiados, en el mes de diciembre de 2021.

ARTÍCULO 20. MONTO DE LOS INCENTIVOS NO PECUNIARIOS PARA EQUIPOS DE TRABAJO. El monto máximo de los incentivos no pecuniarios será equivalente a Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), a la fecha de la proclamación, así:

CATEGORÍA	Nro. SMLMV
Equipo de Trabajo que ocupe segundo lugar	Cuatro (4)
Equipo de Trabajo que ocupe tercer lugar	Tres (3)

PARÁGRAFO. Los valores a girar para el efectivo cumplimiento de los incentivos no pecuniarios, se efectuarán directamente a las entidades o firmas con las que los servidores/as premiados efectúen los trámites pertinentes.

ARTÍCULO 21. INCENTIVO PECUNIARIO PARA EQUIPO DE TRABAJO. Se establece en el IDT como incentivo pecuniario para el mejor equipo de trabajo un reconocimiento económico de **SIETE (7)** Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

ARTÍCULO 22. CRONOGRAMA. Se establece el cronograma de actividades, el cual es documento anexo a esta Resolución.

ARTÍCULO 23. OTROS RECONOCIMIENTOS Adoptar como parte del plan de incentivos del Instituto Distrital de Turismo – IDT, otros reconocimientos tendientes a estimular la participación de los servidores en las actividades institucionales. Estos reconocimientos se tendrán en las siguientes categorías:

- Reconocimiento al mejor brigadista.
- Reconocimiento al mejor gestor de integridad.
- Reconocimiento al mejor auditor interno de calidad.
- Reconocimiento al mejor deportista.
- Reconocimiento a los empleados que alcancen, en el 2021, antigüedad en el servicio a la Entidad.
- Reconocimiento a los servidores que obtienen derecho a la pensión.

PARÁGRAFO PRIMERO. Teniendo en cuenta el resultado de su gestión, el grupo de brigadistas, los gestores de integridad, el grupo de auditores internos, y/o el proceso de Talento Humano, postularán al mejor de su categoría, a quienes (si son empleados de planta) se les otorgará como reconocimiento un permiso remunerado por un (1) día.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El reconocimiento a los empleados que alcancen antigüedad en el servicio al IDT será el siguiente:

- A quienes cumplan en el 2021, cinco (5) años de servicio continuo en la Entidad se les concederá un permiso remunerado por un (1) día.
- A quienes cumplan en el 2021, diez (10) años de servicio continuo en la Entidad se les concederá un permiso remunerado por dos (2) días.

PARÁGRAFO TERCERO. Para el reconocimiento a los pensionados, los empleados que durante el año se hayan pensionado serán invitados a la ceremonia de proclamación de los mejores empleados y tendrán un reconocimiento público a la gestión adelantada durante su vida laboral.

PARÁGRAFO CUARTO. En caso de existir un remanente una vez realizado el reconocimiento y entrega de los incentivos establecidos en este acto administrativo a los equipos de trabajo, el mismo será distribuido en partes iguales entre los servidores públicos premiados en el artículo 6 de esta Resolución, y que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 80 del Decreto 1227 de 2005.

ARTÍCULO 24. La erogación que cause el cumplimiento de la presente resolución, será imputada al presupuesto de la actual vigencia, con cargo al rubro presupuestal Nro. 3-1-2-10-00-00-0000-00 por concepto *“Bienestar e incentivos”*.

ARTÍCULO 25. INTERPRETACIÓN. Las dudas en la interpretación del contenido de este plan de incentivos, se aclararán de conformidad con lo previsto en el marco normativo del Decreto compilatorio 1083 de 2015.

ARTÍCULO 26. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

Resolución Número 228 **(Diciembre 29 de 2020)**

“Por medio de la cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información Pública en el Instituto Distrital de Turismo.”

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO
DISTRITAL DE TURISMO – IDT**

En ejercicio de sus facultades Legales y en especial las que le confiere el Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., los Acuerdos Nro. 01 de 2007, 008 de 2016 y 006 de 2019 de la Junta Directiva, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 74 de la Constitución Política dispone *“Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley”*.

Que la Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*, establece a cargo de las entidades públicas la obligación de crear y mantener actualizados los siguientes instrumentos: a) Esquema de Publicación; b) Programa de Gestión Documental; y c) Índice de Información Clasificada y Reservada.

Que el Decreto Nacional 1081 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”* en su artículo 2.1.1.5.2 señala que el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.

Que la Ley 594 de 2000 *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”*, en su artículo 21 frente a los Programas de Gestión Documental establece que *“las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.”*

Que el Decreto 2609 de 2012, *“Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.”* dispone en su artículo 11 que *“El Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo*

Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional o el Comité Interno de Archivo en las entidades de orden territorial. La implementación y seguimiento del PGD es responsabilidad del área de archivo de la Entidad en coordinación con la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces”.

Que en virtud de las disposiciones anteriores, para el presente año el Comité de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Turismo, aprobó el Programa de Gestión Documental, previa remisión del detalle de las actividades por proyectos.

Que en el marco de lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la Ley 1712 de 2014, la Oficina Asesora de Planeación, realizó de manera coordinada con las demás dependencias de la entidad, la construcción, verificación y validación de los documentos adoptados a través del presente acto administrativo.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN. Adoptar los siguientes Instrumentos de Gestión de Información en el Instituto Distrital de Turismo:

1. Índice de Información Clasificada y Reservada.
2. Esquema de Publicación de Información
3. Programa de Gestión Documental - PGD.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Los documentos mencionados se incorporan al presente acto administrativo, formando parte integral de la resolución.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- De conformidad con la normatividad vigente en la materia, dichos documentos podrán ser actualizados cuando así se requiera.

ARTÍCULO 2. PUBLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS. Publicar por el conducto de la Oficina Asesora de Comunicaciones, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de publicación de Información del Instituto Distrital de Turismo y el Programa de Gestión Documental del Instituto Distrital de Turismo en la página web de la entidad.

ARTÍCULO 3. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

RESOLUCIÓN LOCAL DE 2021

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Resolución Local Número 033 **(Febrero 5 de 2021)**

“Por el cual se autoriza la transferencia de recursos del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, con destino al Sistema Distrital Bogotá Solidaria a través de la Dirección Distrital de Tesorería - Secretaría de Hacienda Distrital”

LA ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVÁ
En uso de sus facultades legales y en especial, las conferidas en el artículo 11 del Acuerdo 740, el artículo 1 del Decreto 374 de 2019, el artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 2230 del 27 de noviembre de 2020, prorrogó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional declarada mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, prorrogada por las Resoluciones 844 del 26 de mayo de 2020 y 1462 del 25 de agosto de 2020, hasta el 28 de febrero de 2021.

Que atendiendo la recomendación efectuada por el Consejo Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático la alcaldesa mayor profirió el Decreto Distrital 087 del 16 de marzo de 2020 que declaró el estado Calamidad Pública en Bogotá, D.C. hasta por el término de seis (6) meses; en consideración a la evolución de la pandemia en aras de seguir fomentando medidas de apoyo social y económico que atiendan el impacto generado en las comunidades, así como el acompañamiento de los sectores productivos y gubernamentales en la implementación de protocolos de bioseguridad y en mitigación de las externalidades, mediante Decreto Distrital 192 de 2020 se prorrogó la declaratoria de calamidad pública en el distrito capital por seis (6) meses más.

Que el artículo 1º del Decreto Distrital No. 093 del 25 de marzo de 2020 “*Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020*”, establece que “*La prestación de servicios sociales en medio de la pandemia por el Coronavirus (COVID-19) podrá transformar servicios presenciales a transferencias para toda la población objeto de los servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social e IDIPRON, y demás población pobre y vulnerable del Distrito Capital. Se podrán combinar*

todos los canales para cubrir a la población pobre y vulnerable”.

Que el Decreto Distrital No. 093 del 25 de marzo de 2020 ibidem, establece en su artículo 2:

ARTICULO 2.- Créase el Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa para la contingencia social de la población pobre y vulnerable residente en la ciudad de Bogotá D.C.- sostenimiento solidario- en el marco de la contención y mitigación del COVID-19. El sistema se financia con los recursos apropiados en el presupuesto general del distrito, con los aportes que haga la nación u otros entes territoriales y con las donaciones de particulares y organismos nacionales e internacionales.

El sistema se compone de tres canales: 1) Transferencias monetarias. 2) Bonos canjeables por bienes y servicios y 3) Subsidios en especie.

El sostenimiento solidario es un mecanismo de redistribución y contingencia para la población durante el periodo de emergencia dirigido a la contención, mitigación y superación de la pandemia de COVID-19 y se rige por las siguientes reglas:

- a) *Todos los canales de transferencia monetaria, bonos canjeables y en especie del distrito forman parte integral del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa.*
- b) *La población potencialmente beneficiaria del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa será aquella que pertenezca a los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con énfasis en población pobre y en población vulnerable a raíz de la pandemia del COVID-19.*

(...)

- d) *La focalización de la oferta distrital de transferencias, en sus procesos de identificación, selección y asignación. será definida por la Secretaría de Integración Social y permitirá el uso de instrumentos de focalización individual o por hogares. geográficos y comunitarios. Los representantes legales de las entidades distritales deberán reportar la información de población focalizada a la Secretaría de Integración Social en los términos que esta defina y serán responsables de dicha focalización.*

(...)

- f) *El distrito podrá redireccionar recursos presupuestados para otros propósitos en cualquiera de los tres canales del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, de conformidad con el Decre-*

to ley 461 de 2020 y demás normas que así lo permitan expedidas bajo las facultades estado de emergencia económica, social y ecológica así lo permitan.

(...)

Artículo 2A.- Adicionado por el art. 3°. Decreto Distrital 108 de 2020. <El texto adicionado es el siguiente> Las Secretarías Distritales de Integración Social, Hacienda y Planeación en forma conjunta expedirán el Manual Operativo del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, en el cual se definirán los aspectos necesarios para la correcta implementación, seguimiento, supervisión y evaluación del sistema.

(...)

Artículo 2B.- Adicionado por el art. 3°. Decreto Distrital 108 de 2020. <El texto adicionado es el siguiente> Los recursos que sean apropiados para financiar el Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, serán canalizados y ejecutados por las entidades distritales competentes para brindar atención a población pobre y población vulnerable. Para los anteriores efectos, se podrán modificar los proyectos de inversión que así lo requieran cumpliendo con las disposiciones previstas para hacer ajustes en el Plan de Desarrollo coordinadas con la Secretaría de Planeación. La población objetivo, los montos y los giros (presupuestales y de tesorería) serán definidos por las instancias de gobernanza del sistema y operativizados por las entidades de acuerdo con su competencia.

Que, con base en lo anterior, la Administración Distrital, expidió el Manual Operativo del Sistema Distrital Bogotá Solidaria, que tiene como objetivo “Orientar los procesos y acciones del funcionamiento del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, y establecer los lineamientos, componentes, procedimientos generales y las sinergias necesarias entre las diferentes entidades del Distrito para la operación de los tres canales: 1) Transferencias monetarias; 2) Bonos canjeables por bienes y servicios y; 3) Subsidios en especie”, el cual con respecto al canal de transferencias monetarias, establece lo siguiente:

CANAL DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS

Canal mediante el cual se realizan transferencias en dinero dirigidas a los hogares beneficiarios a través de vehículos financieros como cuentas de bajo monto, cuentas de ahorros, giros u otros mecanismos.

1. FOCALIZACIÓN

1. Identificación

La identificación de los beneficiarios de transferencias monetarias en el marco del SDBS se hará a partir de:

1. Base de datos maestra del Sisbén. entregada por el DNP a la Secretaría Distrital de Planeación.
2. Base de datos de encuestados por la ficha del SDBS. dispuesta para la población.
3. Bases de datos producto de los cruces con listados oficiales de las entidades distritales.
4. Bases de datos de listados censales de población perteneciente a grupos étnicos (indígenas, negros, afrodescendientes, raizales, palenqueros, rrom) que cumplan con los requisitos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación.
5. Bases de datos de listado censal de otras poblaciones especiales que cumplan con los requisitos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación y sean aprobados por el comité técnico del canal de transferencias monetarias para su uso como listado de identificación.

2. Selección

La población beneficiaria de las transferencias monetarias serán los hogares que cumplan con al menos alguno de los siguientes criterios de selección:

1. Se encuentren en la base maestra del Sisbén
 - a) Con un puntaje del Sisbén III menor o igual a 30,56 puntos y Sisben IV en sus grupos A, B y C.
 - b) Sean clasificados como potenciales beneficiarios y por tanto incluidos en la base maestra según el Índice de Bogotá Solidaria (IBS).
2. Pertenecan a los listados censales de población perteneciente a grupos étnicos u otros grupos especiales aprobados por el comité técnico del canal de transferencias monetarias.

Dado que la información suministrada por el DNP en la base de datos maestra se estructura con lo reportado por cada hogar en el momento de la encuesta Sisbén, con el fin de garantizar los derechos de los hogares focalizados se puede realizar la transferencia monetaria a cualquier parentesco dentro del hogar, con el siguiente orden de prioridad jefe de hogar bancarizado, y en caso de no estar bancarizado, se realizará la transferencia a) miembro del hogar que se encuentre bancarizado

en el siguiente orden: cónyuge, o hijo mayor de edad, otros parentescos.

Para el caso de las transferencias monetarias específicas o de carácter sectorial con un número de potenciales beneficiarios inferior al número de potenciales de toda la base maestra (como es el caso de la transferencia monetaria del “aporte transitorio de arrendamiento solidario” a cargo de la Secretaría Distrital del Hábitat), las entidades encargadas de su diseño, implementación y/o ejecución, podrán presentar al comité técnico de transferencias monetarias los criterios de identificación, selección y focalización adicionales para priorizar hogares y deberán ser especificados en los actos administrativos que la entidad defina para ello.

Cuando haya lugar, la definición de los criterios adicionales de identificación, selección y focalización para priorizar hogares al interior de la base maestra o a través de listados censales será responsabilidad de la entidad que los proponga y el proceso de implementación de los mismos deberá ser aprobado en el marco del comité técnico del canal de transferencias monetarias.

En cualquier caso, la población potencial beneficiaria de las transferencias monetarias específicas o de carácter sectorial en el marco del SDBS deberá ser estrictamente un subconjunto de la población contenida en la base maestra o pertenecer a los listados censales.

2. PROCESO DE ASIGNACIÓN

Este canal se materializa a través de red bancaria o con las entidades que cuenten con la logística de dispersión de recursos monetarios, que se denominan operadores, con los que se suscribirá convenio para tal fin, que cuenten con una oferta amplia de prestación de servicios dirigidos a la población objeto. En ese sentido, la Secretaría Distrital de Hacienda, en los términos de los artículos 35 y 39 del Decreto Distrital 777 de 2019, podrá anexar convenios o acuerdos a los respectivos contratos principales de cuenta bancaria, mediante convenio con las entidades bancarias que presten el servicio de pagos y con otras entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera, surtiendo las siguientes etapas:

1. Negociación de tarifas
2. Firma del convenio
3. Cruce de bases de datos
4. Campañas de comunicaciones

Para el abono de las transferencias monetarias, se desarrollará el siguiente procedimiento, el cual será detallado en cada Anexo Operativo que haga parte integral de los convenios, contratos y/o acuerdos de servicios que se suscriban con los operadores:

3. La Secretaría Distrital de Planeación consolidará la base maestra del SBSC, con la información conjunta de las tres fuentes de datos de identificación, y entregará el resultado del cruce de base de datos maestra SBSC, con los criterios de priorización definidos por el comité técnico de transferencias monetarias. Previo a cada dispersión, el Comité Técnico del canal emitirá recomendaciones técnicas y financieras y dispondrá su envío a la Secretaría de Hacienda Distrital para que esta o transmita a los operadores. Para el caso de transferencias monetarias específicas o sectoriales que exijan una priorización al interior de la base maestra o a partir de un listado censal, el comité definirá el proceso de implementación de estos criterios en cada caso.

4. En paralelo, el Comité Técnico estimará el monto requerido para garantizar los recursos de la dispersión y la Secretaría de Hacienda Distrital informará dicho monto a la Secretaría Distrital de Integración Social o a la entidad que, de acuerdo con su misionalidad, deba adelantar el giro de recursos para activar el canal de transferencias monetarias.

(.....)

6. La SHD-DDT dispondrá los recursos a favor del operador, de acuerdo con la recomendación de giro.

7. La Secretaría de Hacienda Distrital recibirá un informe del operador con el resultado detallado de la dispersión, indicando los pagos que fueron exitosos y aquellos rechazados, con su respectivo motivo de rechazo. Dicho informe se remitirá a la Secretaría Distrital de Planeación para: 1) registrar en la base maestra del SBSC los hogares que han recibido beneficio; e 2) identificar los rechazos en la base maestra del SBSC.

8. El comité técnico revisará y suscribirá el informe periódico de la dispersión de los recursos.

9. Para llevar a cabo el anterior proceso de dispersión, el numeral h) del Decreto 093 de 2020 facultó al Distrito para celebrar nuevos convenios y modificar los convenios que a la

fecha tiene contratados con la red bancaria o con las entidades que cuenten con la logística de dispersión de recursos monetarios para aumentar la capacidad de distribución a la población

(.....)

SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL

Para garantizar la transparencia en el uso de los recursos, el SDBS deberá realizar seguimiento periódico del avance en la implementación de sus tres canales. En tal sentido, el SDBS reportará a través de la página web de la Alcaldía de Bogotá

1. El número, fecha, monto de las transferencias monetarias realizadas por localidad,
2. El número, fecha, monto de los bonos canjeables entregados por localidad:
3. El número de subsidios en especie entregados por localidad.

Así mismo, publicará informes ejecutivos de la implementación de los tres canales, cuyos contenidos y periodicidad serán definidos por el Comité Coordinador.

Al SDBS se le realizará una evaluación que permita establecer el cumplimiento de su objeto contenido en el artículo 2 del decreto distrital 093 de 2020, incluyendo la ejecución de los procedimientos establecidos en el presente Manual y demás guías que se expidan, así como determinar el total de hogares beneficiados con las acciones del sistema. La Secretaría Distrital de Gobierno definirá los mecanismos de control para la ejecución de los recursos por parte de las Alcaldías Locales y lo informará al Comité Coordinador del SDBS.

Adicionalmente, el portal reportará las acciones que la Alcaldía de Bogotá se encuentra adelantando en materia de virtualización de la educación: cultura, recreación y deporte; abastecimiento de alimentos, prevención en Transmilenio: limpieza y desinfección; atención médica domiciliaria y subsidios a servicios públicos.

SUPERVISIÓN

La supervisión del Sistema Bogotá Solidaria en Casa se realizará de acuerdo con las recomendaciones del Comité Técnico de cada canal en concordancia con las responsabilidades asignadas a los operadores y ejecutores que intervienen en la implementación, como parte del ciclo de vida del Sistema.

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Operativo del Sistema Distrital Bogotá Solidaria, la gobernanza del sistema está a cargo de un comité coordinador y tres comités técnicos, uno por cada canal, en donde se dan los lineamientos y las orientaciones generales, para el caso del canal de transferencias monetarias, se establece entre otros temas, los montos para los pagos y los ciclos de transferencias.

Que, igualmente el Manual Operativo del Sistema Distrital Bogotá Solidaria, estipula que la dispersión de los recursos se realizará mediante la transferencia de dinero desde la cuenta bancaria de titularidad de la Secretaría de Hacienda Distrital - Dirección de Distrital de Tesorería (SHDDDT) a los hogares identificados para la localidad de Engativá y beneficiarios del Sistema Distrital Bogotá Solidaria.

Que, el Acuerdo 761 del 11 de junio 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”, establece en sus artículos 24 y 26 lo siguiente:

Artículo 24. Ingreso Mínimo Garantizado. Se crea la estrategia integral del Ingreso Mínimo Garantizado para Bogotá, que a través de un esquema que relacione los beneficios o subsidios con las cargas o contribuciones distritales vigentes, garantizará progresivamente, un ingreso mínimo a los hogares residentes en Bogotá D.C.

Serán objeto de subsidios, en la estrategia integral de Ingreso Mínimo Garantizado, los hogares pobres y vulnerables según criterios de focalización que se definan en la reglamentación de la estrategia.

El ingreso mínimo podrá tomar la forma de transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas, bonos canjeables por bienes y servicios, subsidios en especie, subsidios para habitabilidad, subsidios en servicios públicos domiciliarios y de transporte, entre otros.

(.....)

El Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa creado mediante el Decreto Distrital 93 de 2020 y el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C. creado en virtud del Decreto Distrital 108 de 2020, serán parte constitutiva del esquema de subsidios y contribuciones de la Estrategia integral progresiva del Ingreso Mínimo Garantizado para Bogotá.

El Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, se denominará Sistema Distrital Bogotá Solidaria, tendrá como objeto integrarse a la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado y para este fin mantendrá sus fuentes de financiamiento, los mecanismos de focalización, operación y arreglo institucional definidos en los mencionados Decretos Distritales, así como otros que se considere pertinentes para su adecuada operación.

En todo caso, los subsidios deberán otorgarse consultando la sostenibilidad fiscal del Distrito Capital.

Parágrafo 1. Los planes, programas, proyectos, criterios de focalización, servicios y presupuestos de las entidades del nivel central y los establecimientos públicos que hacen parte del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa y los proyectos de inversión cuyos bienes y servicios estén dirigidos a población pobre y/o vulnerable, podrán ser modificados acorde con las nuevas necesidades que surjan como consecuencia de la emergencia por el COVID19 y para atender la estrategia integral del Ingreso Mínimo Garantizado en Bogotá.

Parágrafo 2. La Secretaría Distrital de Planeación deberá diseñar e implementar una estrategia de monitoreo y evaluación de la estrategia del Ingreso Mínimo Garantizado con el fin de propender por su correcta asignación y permitir la medición del impacto en la calidad de vida de los hogares beneficiados.

Parágrafo 3. La Secretaría Distrital de Planeación será la entidad que consolide la base de datos general de las y los beneficiarios del ingreso mínimo garantizado para su aplicación.

Artículo 26. Sistema Distrital Bogotá Solidaria. El Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa creado por el Decreto Distrital 093 de 2020 con ocasión de la contingencia social de la población pobre y vulnerable residente en la ciudad de Bogotá D.C.- sostenimiento solidario- en el marco de la contención y mitigación del COVID-19, se mantendrá y fortalecerá como una política pública del Distrito con vocación de permanencia y será parte constitutiva del Sistema de Subsidios y Contribuciones que fundamenta la base del Nuevo Contrato Social en Bogotá. El Sistema se compone de tres canales: 1) Transferencias monetarias. 2) Bonos canjeables por bienes y servicios y 3) Subsidios en especie. En ese sentido corresponde a un instrumento para garantizar a la población vulnerable la salud y el bienestar, en especial la alimentación, por pérdida de sus medios de subsistencia derivados no sólo de la declaratoria de pandemia del COVID-19, sino

además para el periodo siguiente a la declaración de la no pandemia, e incluso, proyectarse como la herramienta fundamental para enfrentar cualquier otro evento de naturaleza y magnitudes que establezca el Comité Interinstitucional que coordina su funcionamiento. Este Comité está conformado por las Secretarías de Hacienda, Planeación, Gobierno, Integración Social, Hábitat, Mujer y un delegado del Despacho de la Alcaldesa Mayor. Otras Secretarías podrán ser invitadas según los temas a tratar El Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa mantendrá los mecanismos de focalización, financiamiento, operación y arreglo institucional definidos en los mencionados Decretos Distritales, así como otros que se considere pertinentes para su adecuada operación. Su financiación deberá estar garantizada con los recursos apropiados en el presupuesto general del Distrito, de los Fondos de Desarrollo local, con los aportes que haga la nación u otros entes territoriales y con las donaciones de particulares y organismos nacionales e internacionales. Los recursos estarán destinados entre otras cosas, a la redistribución y contingencia para la población vulnerable.

Parágrafo 1. El Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa a partir de la expedición del presente Acuerdo se denominará Sistema Distrital Bogotá Solidaria.

Parágrafo 2. Se crea el Fondo Cuenta para el Sistema Distrital Bogotá Solidaria, en cabeza de la Secretaría Distrital de Hacienda, sin personería jurídica, el cual administrará los recursos de este sistema. El Gobierno Distrital reglamentará su funcionamiento y sus procedimientos.

Que, actualmente, conforme a los casos reportados por el brote de enfermedad por coronavirus (COVID-19), la situación a nivel mundial arroja 96.594.427 de casos confirmados, y un saldo de 2.067.611 de casos fallecidos.

Que, al día 20 de enero de 2021¹ van 1.956.979 casos confirmados en el territorio nacional, cobrando la vida de (49.792) personas y para Bogotá D.C. se registran (571.951) casos confirmados.

Que, al día 04 de febrero de 2021² para la Localidad de Engativá - Bogotá D.C. se registran (66.651) casos confirmados.

Que, mediante los Decretos Distritales 216 del 30 de septiembre de 2020, 240 del 31 de octubre de 2020,

262 del 30 de noviembre de 2020, se dio continuidad a las medidas establecidas en el Decreto 207 de 2020 hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de noviembre de 2020, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Nacional 1297 de 2020; y hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de diciembre de 2020, en consonancia con el Decreto Nacional 1408 de 2020; y hasta las cero horas (00:00 a.m.) del 16 de enero de 2021 conforme lo dispuesto en el Decreto Nacional 1550 de 2020, respectivamente.

Que la Secretaría Distrital de Salud según lo contemplado en el artículo 15 del Decreto Distrital 193 de 2020 y el informe de ocupación de Unidades de Cuidado Intensivo, mediante la Resolución 012 del 07 de enero de 2021 declaró la ALERTA ROJA en el sistema hospitalario de la ciudad, con el fin de dar continuidad a las acciones de mitigación del impacto de la pandemia por COVID-19 en el Distrito Capital y la red prestadora de servicios de salud.

Que, al 19 de enero de 2021, el Observatorio de Salud de Bogotá - Saludata - registra como porcentaje de ocupación de las UCI total 91.3% y de las UCI Covid-19 correspondiente al 93.2%, con un número de camas ocupadas de 2.202 y 1.867 respectivamente.

Que de conformidad con la solicitud de mantener las instrucciones de orden público del aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable elevada por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 039 del 14 de enero de 2021, regulando la fase de Aislamiento Selectivo y Distanciamiento Individual Responsable que regirá en la República de Colombia, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del nuevo Coronavirus COVID-19.

Que, mediante los Decreto Distrital 021 del 15 de enero de 2021, se determinó dar inicio a la nueva fase de aislamiento selectivo y distanciamiento individual responsable, ordenado en el Decreto Nacional 039 del 14 de enero de 2021 desde las cero horas (00:00) del día 16 de enero de 2021 hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de marzo de 2021.

Las medidas de aislamiento selectivo y focalizado establecidas en los Decretos Distritales 007, 010 y 018 de 2021, se aplicarán preferentemente sobre las instrucciones impartidas en el Decreto Distrital 021 de 2021.

Que, según acta del 04 de Enero de 2021, el Comité Coordinador del Sistema Distrital Bogotá Solidaria, definió la necesidad que la población que recibe ingreso mínimo garantizado y se encuentra ubicada en zonas de cuarentena estricta reciba un apoyo adicional por parte del Sistema Distrital Bogotá Solidaria, para lo cual se exploraron diferentes escenarios técnicos

¹ https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Covid-19_copia.aspx.

² <http://saludata.saludcapital.gov.co/osb/index.php/datos-de-salud/enfermedades-trasmisibles/covid19/>

y presupuestales, decidiéndose que las ayudas a entregar se realizarán a través del canal de Transferencias Monetarias con dispersiones de monto pleno por \$120.000 para hogares pobres y \$80.000 para hogares vulnerables. Esto en coherencia con una de las conclusiones a las que se llegó en las diferentes reuniones sobre el tema, en las que se señaló reiteradamente que *“Teniendo en cuenta la complejidad de la situación que se está presentado frente al segundo pico de contagio por Covid-19 y las posibles restricciones adicionales a la movilidad por localidades, es necesario que esta medida se extienda a las localidades que puedan entrar en cuarentena sectorizada en el mes de enero del 2021. Así las cosas, las Secretarías Distrital de Hacienda y Planeación realizarán la proyección de recursos y hogares a beneficiar por cada localidad que*

se encuentran en condición de pobreza y vulnerabilidad y que eventualmente tengan restricción de movilidad”.

Que, el Comité Coordinador del Sistema Distrital Bogotá Solidaria, mediante Acta del 22 de enero de 2021, aprobó el monto de transferencias mensuales para hogares pobres, estableciendo la suma de \$80.000 mensuales.

Que, con base en lo anterior, de acuerdo con la base de datos maestra de la Secretaría Distrital de Planeación y lo establecido por el Comité Coordinador del Sistema Distrital Bogotá Solidaria, en el marco del Sistema y la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado, se definieron transferencias mensuales para los hogares pobres, que para la localidad de Engativá son los siguientes:

LOCALIDAD ENGATIVÁ				
DESCRIPCIÓN	VALOR TRANSFERENCIA	HOGARES	PAGOS	TOTAL
HOGARES POBRES	\$80.000	13.745	5	\$5.498.000.000
TOTAL				\$5.498.000.000

Que, de acuerdo con la anterior información, con la presente resolución se pretende complementar los recursos para el canal de transferencias monetarias, y beneficiar mínimo a 13.745 hogares de la localidad de Engativá, en situación de pobreza a raíz de la pandemia del COVID-19, por valor total de \$5.498.000.000, en donde, de acuerdo a lo indicado por el comité coordinador y el comité técnico de transferencias monetarias del Sistema Distrital Bogotá Solidaria, los hogares focalizados podrán recibir la transferencia monetaria en varios ciclos.

Que, el Acuerdo Local No. 03 del 2020 *“Por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la localidad de Engativá 2021-2024 “un nuevo contrato social y ambiental para Engativá”, estableció en el programa “Subsidios y Transferencias para la Equidad”, la meta “Atender 18.808 hogares con apoyos que contribuyan al ingreso mínimo garantizado”.*

Que, mediante el Acuerdo Local No. 06 del 2020, se expidió el Presupuesto de Ingresos, Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la Vigencia Fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021.

Que, mediante el Decreto Local No. 022 del 2020, se liquidó el Presupuesto de Ingresos, Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021.

Que, de conformidad con el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para

la Localidad de Engativá 2021-2024, el proyecto de inversión 1584 *“Subsidios y transferencias para la equidad en Engativá”* tiene como meta, *“Atender 18.808 hogares con apoyos que contribuyan al ingreso mínimo garantizado”,* con el cual se atenderán los hogares de la Localidad, con apoyos que contribuyan al ingreso mínimo garantizado, acogidos a los Manuales Operativos del Sistema Distrital Bogotá Solidaria.

Que, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá, con cargo a dicho proyecto de inversión 1584 - Subsidios y transferencias para la equidad en Engativá, pretende complementar los recursos para el canal de transferencias monetarias y beneficiar en la Localidad de Engativá a los hogares en situación de pobreza o de vulnerabilidad, afectados por la emergencia social y económica ocasionada por el COVID – 19.

Que el Fondo de Desarrollo Local, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 640 del 5 de febrero de 2021, por un valor de CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$5.498.000.000) M/CTE.

Que, como consecuencia de lo anterior, se ordenará el pago por la suma CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$5.498.000.000) M/CTE, con endoso a la Dirección Distrital de Tesorería, soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 640 de 2021.

Que, la forma de pago será mediante nota débito por la suma de CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$5.498.000.000) M/CTE,

para transferir de la disponibilidad ordinaria a la cuenta de la Dirección Distrital de Tesorería.

Que, en consecuencia, de lo señalado, se debe expedir el correspondiente registro presupuestal a nombre del Fondo de Desarrollo Local de Engativá el cual está amparado en el certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 640 de 2021.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. ORDENAR el gasto correspondiente al proyecto de inversión No. 1584 - Subsidios y transferencias para la equidad en Engativá, por valor de CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$5.498.000.000) M/CTE, para el canal de transferencias monetarias y beneficiar en la Localidad de Engativá a los hogares en situación de pobreza o de vulnerabilidad, afectados por la emergencia social y económica ocasionada por el COVID – 19.

ARTÍCULO SEGUNDO. AUTORIZAR la transferencia de recursos entre el Fondo de Desarrollo Local de Engativá, con destino al Sistema Distrital Bogotá Solidaria, de conformidad con la parte motiva de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. ORDENAR la expedición del registro presupuestal a nombre del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 640 de 2021.

ARTÍCULO CUARTO. ORDENAR el pago por la suma CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO

MILLONES DE PESOS (\$5.498.000.000) M/CTE, con endoso a la Dirección Distrital de Tesorería, Nit 899.999.061-9 con forma de pago nota débito, soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 640 de 2021.

ARTÍCULO QUINTO. ORDENAR la expedición de una nota débito por la suma CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$5.498.000.000) M/CTE, para transferir de la disponibilidad vigente del Fondo de Desarrollo Local de Engativá la cuenta de la Dirección Distrital de Tesorería.

ARTÍCULO SEXTO. AJUSTAR el Programa Anual de Caja de conformidad con las disposiciones y procedimientos que regulan la materia.

ARTÍCULO SÉPTIMO. PUBLICAR la presente resolución en el enlace de Transparencia y Acceso a la información pública, de la página web de la Alcaldía Local de Engativá, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 103 de 2015, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 del Sector Presidencia de la República.

ARTÍCULO OCTAVO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

ÁNGELA MARÍA MORENO TORRES
Alcaldesa Local de Engativá



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Resolución Número 92

“Por la cual se apropian los recursos y se garantizan las condiciones de participación y funcionamiento del Consejo de Consulta de Pensamiento para el Fomento Cultural, Artístico y Patrimonial” 1

Sector Descentralizado

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

Resolución Número 001

“Por la cual se fijan los honorarios para los contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2021” 4

Resolución Número 002

“Por la cual se realiza el cierre de la vigencia presupuestal 2019-2020 y se incorporan los saldos no ejecutados del Sistema al Capítulo Presupuestal Independiente del Sistema General de Regalías del bienio 2021 - 2022 para el Instituto Distrital de Turismo - IDT como ejecutor de los recursos del Sistema General de Regalías” 7

Resolución Número 004

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Turismo” 12

Resolución Número 006

“Por la cual se adopta el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo del SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2021” 14

Resolución Número 008

“Por la cual se adoptan el Plan Estratégico del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2021” 16

Resolución Número 009

“Por la cual se constituye la Caja Menor de Instituto Distrital de Turismo para la vigencia fiscal 2021” 18

Resolución Número 010

“Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación del Instituto Distrital de Turismo - IDT para la vigencia 2021” 20

Resolución Número 012

“Por la cual se adopta el Plan de Incentivos del Instituto Distrital de Turismo - IDT para la vigencia 2021 y se adopta la metodología para los equipos de trabajo a postularse, se reglamenta la inscripción de los equipos de trabajo y sus requisitos, se establece el cronograma de trabajo, y se establece el monto de los incentivos para los mejores servidores y los mejores equipos de trabajo” 24

Resolución Número 228

“Por medio de la cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información Pública en el Instituto Distrital de Turismo.” 32

Sector Local

RESOLUCIÓN LOCAL DE 2021

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Resolución Local Número 033

“Por el cual se autoriza la transferencia de recursos del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, con destino al Sistema Distrital Bogotá Solidaria a través de la Dirección Distrital de Tesorería - Secretaría de Hacienda Distrital” 33