ISSN 0124-0552

REGISTRO DISTRITAL

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL
BOGOTÁ

AÑO 55
NÚMERO 7163
17 · JUNIO · 2021

REGISTRO
DISTRITAL

ACUERDOS DE 2021

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

ACUERDO N° 02
(14 de mayo de 2021)

"Por el cual se fija el incremento salarial para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia fiscal 2021"

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 4º literal f del Acuerdo Distrital No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá y el artículo 15 literal f del el Acuerdo No. 01 de 2007 expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo, y

CONSIDERANDO:

Que por disposición de la Ley 489 de 1998, las entidades descentralizadas, tanto nacionales como distritales o municipales, se regulan por la Constitución, por las normas legales, por el acto de su creación y por los estatutos internos y, en virtud de la autonomía administrativa y presupuestal de la que gozan, corresponde a sus juntas directivas, según lo previsto en sus estatutos, determinar la escala de remuneración correspondiente a sus empleados, sin que de modo alguno pueda sobrepasar los límites máximos de remuneración que señale el Gobierno Nacional, conforme a lo dispuesto por el artículo 12, parágrafo, de la Ley 4ª de 1992.

Que, en concordancia con lo anterior, el literal f) del Artículo 4 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá faculta a la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo para fijar la planta de cargos, la nomenclatura y la clasificación de los empleos, la escala de remuneración de las diferentes categorías de empleos y emolumentos de los servidores (ras) de la entidad, de acuerdo con la política que para el efecto establezca el CONFIS Distrital.

Que el Consejo de Estado- Sala de Consulta y Servicio Civil, mediante Concepto C.E. 1393 de 2002, señaló: "(…) 1. y 2. Las juntas directivas de las entidades descentralizadas del orden distrital tienen la potestad de fijar los emolumentos de sus empleados públicos, respetando el límite máximo salarial establecido por el gobierno."

Que el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, mediante Concepto C.E. 00104, con radicación interna 2348 del 11 de julio de 2017, al resolver la consulta elevada a través del Ministerio del Interior, sobre la competencia del Concejo de Bogotá para fijar las escalas salariales de entidades distritales descentralizadas textualmente respondió: "(…) El Concejo de Bogotá, no es competente para expedir acuerdos por medio de los cuales se fijen escalas salariales de entidades descentralizadas, (…), puesto que solamente le compete fijar las de la administración central.

Para el caso de las entidades descentralizadas distritales, son las respectivas juntas directivas las llamadas a fijar las escalas de remuneración. (…)"

Que para garantizar la estabilidad macroeconómica de las finanzas del Distrito Capital, el Decreto Distrital 328 del 29 de diciembre de 2020 "Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 788 del 22 de diciembre de 2020", expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá Distrito Capital, en su artículo 12 establece que "*con base en la circular que expidan la Secretaria Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, la junta o consejo directivo de los Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, las Empresas Industriales y Comerciales del orden distrital y las Subredes Integradas de Servicios de Salud - ESE, definirán el incremento salarial de los empleados públicos en las mencionadas entidades. La anterior, previa expedición del concepto favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.*"

Que se profirió la Circular Externa No. SDH-000002 del 14 de abril de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en la que se impartieron los lineamientos para el Incremento Salarial vigencia 2021 de los empleados públicos distritales de las entidades descentralizadas del orden distrital y en cumplimiento de los compromisos pactados entre la Administración Distrital y las Organizaciones Sindicales, mediante el Acta de Acuerdo Laboral Distrital suscrita el 03 de febrero de 2021, se concertó para los años 2021 y 2022, así:

"Incremento salarial: el incremento salarial para los empleados públicos del Distrito Capital regirá a partir del (1) primero de enero de la vigencia fiscal 2021, y será de la siguiente manera:

Asistencial, Técnico y Profesional: 3,4% incluido IPC vigencia 2020

Asesores y Directivos: 2,1% incluido IPC vigencia 2020."

Que, en consecuencia, los salarios establecidos para los servidores públicos de Bogotá Distrito Capital para la vigencia 2021, en cumplimiento del Acuerdo Laboral suscrito con las organizaciones sindicales de empleados públicos se ajusta en tres punto cuatro por ciento (3,4%) para los niveles profesional, técnico y asistencial y dos punto uno por ciento (2,1%) para los niveles directivo y asesor, a partir del 01 de enero del presente año.

Que de acuerdo con el parágrafo del artículo 12 de la Ley 4ª de 1992, al Gobierno Nacional le corresponde señalar el límite máximo salarial de los servidores públicos de las entidades territoriales, guardando equivalencias con cargos similares en el orden nacional.

Que a la fecha el Gobierno Nacional no ha fijado los límites máximos salariales para los empleados públicos de las entidades territoriales, correspondientes al año 2021, y con el propósito de no exceder los mismos en la definición del incremento salarial, se aplicará el límite máximo dispuesto en el Decreto Nacional 314 del 27 de febrero de 2020; una vez el Gobierno Nacional decrete los límites salariales para el año 2021, se realizarán por acto administrativo los ajustes del porcentaje faltante correspondiente a las respectivas asignaciones básicas sin que se exceda dicho límite, en los casos en los que haya lugar.

Que, en consecuencia, los límites máximos fijados por el Gobierno Nacional en el Decreto Nacional N° 314 del 27 de febrero 2020 son los siguientes:

NIVEL JERÁRQUICO SISTEMA GENERAL	LIMITE MÁXIMO ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
Directivo	14.448.012
Asesor	11.548.751
Profesional	8.067.732
Técnico	2.990.759
Asistencial	2.961.084

Que el Instituto Distrital de Turismo cuenta con los recursos suficientes para garantizar el pago del incremento salarial, tal como consta en certificación expedida por el responsable del Presupuesto de la Entidad de fecha diecinueve (19) de abril de 2021.

Que mediante comunicación No. 2021EE2574 el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) emitió concepto técnico favorable a la propuesta de incremento salarial de los empleados públicos del INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO para la vigencia 2021, radicado en el IDT bajo el número 2021ER633 el 4 de mayo de 2021.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. ASIGNACIÓN BÁSICA. Fijar a partir del 1° de enero de 2021 el incremento salarial del tres punto cuatro por ciento (3,4%) para los niveles profesional, técnico y asistencial y dos puntos uno por ciento (2,1%) para los niveles directivo y asesor, en la correspondiente asignación básica mensual de las diferentes categorías de empleos públicos del Instituto Distrital de Turismo, así:

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
1	5.884.159	4.733.746	3.158.922	2.990.759	2.554.762
2	8.054.595	5.331.606	3.731.166	0	2.940.724
3	0	5.884.159	4.593.959	0	0
4		0	4.666.995	0	0

Parágrafo 1. Para las asignaciones básicas de los niveles que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprenden las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel respectivo a los empleos de carácter permanente y de tiempo completo.

Parágrafo 2. La asignación básica señalada en el presente artículo del grado 1 del nivel técnico corresponde al límite señalado en el Decreto Nacional 314 de 2020, artículo 7, en consecuencia, una vez se expidan por parte del Gobierno Nacional los límites máximos salariales correspondientes al año 2021 para los empleados públicos de las entidades territoriales, se ajustarán en el porcentaje faltante sin exceder dicho límite.

Artículo 2. SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE. A los Servidores Públicos del Instituto Distrital de Turismo –IDT-, a quienes aplica el presente Acuerdo, se les reconocerá y pagará el auxilio de transporte y el subsidio de alimentación en los términos decretados por el Gobierno Nacional, para los Empleados Públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

Artículo 3. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de su expedición, deroga las disposiciones que le sean contrarias y surte efectos fiscales a partir del primero 1° de enero del año dos mil veinte (2021).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, a los catorce (14) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

MARÍA CAROLINA DURÁN PEÑA
Secretaria de Desarrollo Económico
Presidente Junta Directiva

KAROL FAJARDO MARIÑO
Secretaria Junta Directiva

ACUERDO N° 03
(14 de mayo de 2021)

"Por el cual se aprueba un traslado en el presupuesto de inversión del Instituto Distrital de Turismo para la presente vigencia"

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011, así como el literal b del artículo 4 del Acuerdo No. 275 del 27 de febrero de 2007 del Concejo de Bogotá, el artículo 63 del Decreto Distrital 714 de 1996, el artículo 27 del Decreto Distrital 662 de 2018, modificado por el artículo 65 del Decreto Distrital 777 de 2019 y los Estatutos del Instituto Distrital de Turismo, y

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 de conformidad con el literal b del Artículo 4 del Acuerdo Distrital 275 de 2007 es función de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo *"Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuesto del Instituto, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema y que sean de su competencia de acuerdo con su reglamento".*

Que el Acuerdo Distrital 761 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*", determinó en el Artículo 122 la creación del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá - FONDETUR, como un fondo cuenta sin personería jurídica dependiente del Instituto Distrital de Turismo-IDT para promover, apoyar e impulsar el desarrollo del sector turístico en la ciudad de Bogotá.

Que mediante Decreto Distrital 268 del 10 de diciembre 2020, se reglamentó el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR, con el propósito de promover, apoyar e impulsar el desarrollo de proyectos turísticos en las localidades, la actividad productiva del sector y el aumento de las capacidades del talento humano en turismo.

Que para la administración del Fondo Cuenta FONDETUR, el Instituto Distrital de Turismo realizó la formulación de un proyecto de inversión, el cual fue inscrito y registrado en el Banco Nacional de Proyectos bajo el código BIPIN 2021110010004 y en el Banco Distrital de Proyectos con el código 7908 denominado: Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – Fondetur Bogotá.

Que con la ejecución del proyecto 7908 se pretende diversificar la oferta turística de la ciudad para generar los beneficios socioculturales y económicos que debe garantizar el turismo a los diferentes actores que se vinculan a su cadena de valor, trabajando un esquema de estímulos e incentivos para que micro y pequeños empresarios, grupos comunitarios, mujeres, jóvenes y

otros grupos constituidos, puedan tener oportunidades para la consolidación de sus empresas y proyectos turísticos; y de esta forma, competir en condiciones de igualdad.

Que, para la puesta en marcha del proyecto de inversión 7908 se requiere apropiar recursos de inversión realizando un traslado presupuestal por valor de **DOS MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($2.500.000.000) M/CTE**, que serán contracreditados al proyecto de inversión 7705 "Fortalecimiento del sistema turístico de Bogotá Región para responder a las principales tendencias, oportunidades y cambios que inciden en el sector, en Bogotá".

Que para efectuar la modificación presupuestal se solicitó concepto previo a la Secretaría Distrital de Planeación para trasladar 2.500 millones de pesos, de los 3.250 millones de pesos adicionados al presupuesto de inversión, contracreditando el proyecto 7705 "*Fortalecimiento del sistema turístico de Bogotá Región para responder a las principales tendencias, oportunidades y cambios que inciden en el sector, en Bogotá*" y acreditando el proyecto 7908 "*Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá-Fondetur Bogotá*", los cuales serán invertidos para apoyo a emprendimientos y empresas de turismo rural, proyectos de localidades y generación de empleo. Los restantes 750 millones de pesos adicionados al presupuesto de inversión se conservan en el proyecto 7705 como parte de las inversiones programadas para el fortalecimiento del sistema turístico de Bogotá y la Región, respondiendo a la implementación de productos turísticos, consolidando la interrelación entre los diferentes actores de la cadena de valor del turismo en Bogotá y la Región.

Que teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 9 del Decreto Distrital 777 de 2019 y en el marco del Plan de Desarrollo vigente para el periodo 2020-2024, la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto favorable mediante radicado 2-2021-26364 del 09 de abril de 2021.

Que en sesión ordinaria de Junta Directiva realizada el 15 de abril de 2021, contando con el concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP con número 2-2021-26364 del 09 de abril de 2021, la Directora General del IDT presentó a la Junta Directiva una modificación al presupuesto de inversión por valor de **DOS MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($2.500.000.000) M/CTE**., para apropiar recursos al proyecto 7908 "Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – Fondetur Bogotá", contracreditando el proyecto 7705 "Fortalecimiento del sistema turístico de Bogotá Región para responder a las principales tendencias, oportunidades y cambios que inciden en el sector, en Bogotá", debido a que según el Acuerdo 002 de 2017 está facultada por parte de la Junta Directiva para realizar traslados presupuestales de gastos de inversión hasta por 400 SMMLV, por lo que al superar dicho tope, se hizo necesario que la Junta Directiva le autorizase presentar la modificación al presupuesto de inversión.

Que, mediante Acuerdo No. 01 del 15 de abril del 2021, la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo aprobó modificar el presupuesto de inversión del Instituto Distrital de Turismo, contracreditando DOS MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($2.500.000.000) M/CTE del rubro 3-3-01-16-01-26-7705 Fortalecimiento del sistema turístico de Bogotá Región para responder a las principales tendencias, oportunidades y cambios que inciden en el sector, en Bogotá", para acreditar el rubro 3-3-1-16-01-26-7908 Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá-Fondetur Bogotá.

Que el Instituto Distrital de Turismo, a través de CORDIS 2021EE421 del 22 de abril de 2021, solicitó concepto favorable del traslado presupuestal a la Secretaría Distrital de Hacienda por valor de **DOS MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($2.500.000.000) M/CTE**.

Que, en respuesta, el 5 de mayo de 2021, mediante radicado 2021EE062147O1, la Secretaría Distrital de Hacienda emitió concepto favorable, considerando que la entidad efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el traslado presupuestal, y en esa comunicación señaló que "*conforme a lo dispuesto en el artículo 9. del Decreto 777 de 2019, la aprobación de esta modificación por parte de la Junta Directiva debe efectuarse posterior a los conceptos emitidos por la SDP y SDH para dar cumplimiento a las normas presupuestales vigentes*".

Que, debido a la indicación realizada por la Secretaría Distrital de Hacienda y conforme a lo dispuesto en el artículo 9° del Decreto 777 de 2019, las modificaciones al anexo del decreto de liquidación de los Establecimientos Públicos del Distrito se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos, los cuales requieren del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Planeación y de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, cuando se trata de gastos de inversión.

Que, conforme a lo señalado por la Secretaría Distrital de Hacienda se requiere derogar el Acuerdo

No. 01 del 15 de abril del 2021 de la Junta Directiva del Instituto, por razones de conveniencia, garantizando así la aplicación y seguridad jurídica de las decisiones de este órgano colegiado.

Que el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011 le permite a la Administración revocar o derogar sus actos administrativos.

Que la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo, actuando en el marco de la discrecionalidad que le permiten sus funciones legales y estatutarias, especialmente el literal b del artículo 4 del Acuerdo No. 275 del 27 de febrero de 2007 del Concejo de Bogotá y el literal b del artículo 15 del Acuerdo 1 de 2007 de la Junta Directiva, tiene la potestad de derogar sus propios acuerdos de carácter general e impersonal, siempre y cuando no se afecten derechos adquiridos de terceros y no se hayan consolidado situaciones jurídicas y debido a razones de conveniencia o de oportunidad.

Que, para dar cumplimiento a las normas presupuestales vigentes, se requiere aprobación de la modificación por parte de la Junta Directiva, con base en los dos conceptos ya emitidos por las Secretarías Distritales de Planeación y Hacienda, radicados con los números 2-2021-26364 del 09 de abril de 2021 y 2921EE062147O1 del 05 de mayo de 2021 respectivamente.

Que la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo, en sesión virtual realizada el 14 de mayo de 2021, revisó y aprobó la modificación presupuestal presentada por el Instituto Distrital de Turismo, las cuales tienen fundamento en las anteriores consideraciones.

Que durante el tiempo de sesión virtual no se recibió comentarios ni observaciones por parte de los miembros de la Junta Directiva, frente a la programación de los recursos objeto del traslado, que serán invertidos en la vigencia 2021 para el cumplimiento de las metas propuestas en el proyecto de inversión 7908 "Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá-Fondetur Bogotá".

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobar una modificación al presupuesto de inversión del Instituto Distrital de Turismo, por valor de DOS MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($2.500.000.000) M/CTE, contracreditando el rubro 3-3-01-16-01-26-7705 "Fortalecimiento del sistema turístico de Bogotá Región para responder a las principales tendencias, oportunidades y cambios que inciden en el sector, en Bogotá", para acreditar el rubro 3-3-1-16-01-26-7908 "Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá-Fondetur Bogotá", conforme a la parte motiva de este acuerdo y con la siguiente distribución presupuestal:

0221-01- INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
CONTRACRÉDITOS		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS ($) MCT
13	GASTOS	2.500.000.000
133	INVERSIÓN	2.500.000.000
13301	DIRECTA	2.500.000.000
1330116	UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI	2.500.000.000
133011601	HACER UN NUEVO CONTRATO SOCIAL CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL, PRODUCTIVA Y POLÍTICA	2.500.000.000
13301160126	BOGOTÁ Y REGIÓN, EL MEJOR DESTINO PARA VISITAR	2.500.000.000
133011601260000007705	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA TURÍSTICO DE BOGOTÁ REGIÓN, PARA RESPONDER A LAS PRINCIPALES TENDENCIAS OPORTUNIDADES Y CAMBIOS QUE INCIDEN EN EL SECTOR, EN BOGOTÁ	2.500.000.000
	TOTAL CONTRACRÉDITOS	**2.500.000.000**

0221-02- INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
CRÉDITOS		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS ($) MCT
13	GASTOS	2.500.000.000
133	INVERSIÓN	2.500.000.000
13301	DIRECTA	2.500.000.000
1330116	UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI	2.500.000.000
133011601	HACER UN NUEVO CONTRATO SOCIAL CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL, PRODUCTIVA Y POLÍTICA	2.500.000.000
13301160126	BOGOTÁ Y REGIÓN, EL MEJOR DESTINO PARA VISITAR	2.500.000.000
133011601260000007908	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO TURÍSTICO DE BOGOTA - FONDETUR BOGOTÁ	2.500.000.000
	TOTAL CRÉDITOS	2.500.000.000

Artículo 2. De conformidad con lo dispuesto en la Resolución SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017 por pate de la Secretaría Distrital de Hacienda, el Instituto Distrital de Turismo deberá enviar copia de este acto administrativo debidamente perfeccionado para su incorporación en el sistema presupuestal.

Artículo 3. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el Acuerdo No. 01 del 15 de abril del 2021 de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, a los catorce (14) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

MARÍA CAROLINA DURÁN
Secretaria de Desarrollo Económico
Presidente Junta Directiva

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General
Instituto Distrital de Turismo
Secretaria Junta Directiva

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

ACUERDO N° 033

(24 de mayo de 2021)

"Por el cual se corrige un error en el inciso sexto y séptimo de la parte considerativa del Acuerdo N° 031 del 25 de marzo de 2021"

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, estatutarias, en especial, la conferida en el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo acordado en la sesión virtual llevada a cabo el 25 de marzo de 2021, los miembros de la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. emitieron concepto favorable a la adición de $9.261.413.383 al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. para la vigencia fiscal de 2021, para lo cual se expidió el Acuerdo 031 de 2021.

Que el inciso sexto de la parte considerativa del Acuerdo 031 de 2021 señala: "Que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. presupuestó para la vigencia fiscal 2020 en el rubro Cuentas por Pagar de Funcionamiento $1.850.000.000; la cifra definitiva por este concepto a 31 de diciembre de 2020 fue de $2.952.777.484. La Empresa mediante traslados internos cubrió el 100% de estas cuentas, por lo que debe acreditar la suma de $1.102.777.484 a los Gastos de Funcionamiento de la vigencia."

Que el inciso séptimo de la parte considerativa del Acuerdo 031 de 2021 señala: "Que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. presupuestó para la vigencia fiscal 2020 en el rubro Cuentas por Pagar de Inversión $9.000.000.000; la cifra definitiva por este concepto a 31 de diciembre de 2020 fue de $14.122.101.649. La Empresa mediante traslado interno cubrió el 100% de estas cuentas, por lo que debe acreditar la suma de $5.122.101.649 a la inversión directa de la vigencia 2021."

Que conforme a lo anterior, se evidenció que en los incisos sexto y séptimo el año al que corresponde el valor presupuestado en las cuentas por pagar, tanto de funcionamiento como de inversión, corresponde al 2021 y no al 2020, como aparece.

Que en este orden de ideas, se hace necesario efectuar la corrección de los incisos sexto y séptimo del Acuerdo 031 de 2021 con fundamento en el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011, el cual establece: "Artículo 45. Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda".

Que la corrección prevista en el presente Acuerdo cumple con los presupuestos del artículo en cita, por cuanto fue un error formal de digitación y no genera modificaciones en el sentido material de la decisión adoptada por la Junta Directiva de la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá D.C.

En virtud de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Corregir los incisos sexto y séptimo de la parte considerativa del Acuerdo 031 del 25 de marzo de 2021, los cuales quedarán así**:**

"Que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. presupuestó para la vigencia fiscal 2021 en el rubro Cuentas por Pagar de Funcionamiento $1.850.000.000; la cifra definitiva por este concepto a 31 de diciembre de 2020 fue de $2.952.777.484. La Empresa mediante traslados internos cubrió el 100% de estas cuentas, por lo que debe acreditar la suma de $1.102.777.484 a los Gastos de Funcionamiento de la vigencia.

Que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. presupuestó para la vigencia fiscal 2021 en el rubro Cuentas por Pagar de Inversión $9.000.000.000; la cifra definitiva por este concepto a 31 de diciembre de 2020 fue de $14.122.101.649. La Empresa mediante traslado interno cubrió el 100% de estas cuentas, por lo que debe acreditar la suma de $5.122.101.649 a la inversión directa de la vigencia 2021."

Parágrafo. Las demás disposiciones contenidas en el Acuerdo 031 del 25 de marzo de 2021 siguen sin modificación alguna y, por consiguiente, continúan vigentes y tienen plenos efectos.

Artículo 2. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

NADYA RANGEL RADA
Presidente

MARÍA CECILIA GAITÁN ROZO
Secretaria Técnica

RESOLUCIONES DE 2021

SECRETARÍA DE GOBIERNO

RESOLUCIÓN N° 044
(15 de junio de 2021)

"Por la cual se adoptan medidas relacionadas con los registros previos para la puesta en marcha y funcionamiento otorgados a parques de diversiones, atracciones o dispositivos de entretenimiento en el Distrito Capital, con ocasión de la ampliación de la Emergencia Sanitaria hasta el 31 de agosto de 2021"

EL DIRECTOR PARA LA GESTIÓN POLICIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas en el artículo 03 de la Ley 1225 de 2008, las consagradas en el literal j) del artículo 14 del Decreto Distrital 411 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que con la Ley 1225 del 16 de julio de 2008 se regula el funcionamiento y operación de los parques de diversiones, atracciones o dispositivos de entretenimiento,

atracciones mecánicas y ciudades de hierro, parques acuáticos, temáticos, ecológicos, centros interactivos, zoológicos y acuarios en todo el territorio nacional, consagrando en el artículo 3, que, para instalación y puesta en funcionamiento de los Parques de Diversiones y Atracciones o Dispositivos de Entretenimiento, existentes y nuevos, en cualquiera de las categorías señaladas en el artículo 2 de dicha Ley, se requiere registro previo ante la respectiva autoridad distrital o municipal, acreditando el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Certificado de existencia y representación legal, por parte de las personas jurídicas que pretendan instalar Atracciones o Dispositivos de Entretenimiento en un Parque de Diversiones, ponerlos en funcionamiento, usarlos y explotarlos o registro mercantil o cédula de ciudadanía o RUT, por parte de las personas naturales.

2. Contrato o autorización del propietario, poseedor o tenedor de los lugares donde operarán las Atracciones o Dispositivos de Entretenimiento. Cuando estos operen en inmuebles de propiedad del Estado se deberá acreditar el contrato celebrado con la respectiva entidad pública.

3. Póliza de responsabilidad civil extracontractual que cubra la responsabilidad civil derivada de lesiones a los visitantes y usuarios de los Parques de Diversiones y Atracciones o Dispositivos de Entretenimiento, cuyo valor será determinado por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, previa evaluación de los riesgos involucrados que incluya una certificación de inspección técnica de las instalaciones, la cual deberá amparar como mínimo, los siguientes: lesiones y/o muerte de personas, rotura de maquinaria e incendio.

4. Hoja técnica de cada atracción o dispositivo de entretenimiento expedida por el fabricante o instalador, la cual deberá contener, como mínimo, la siguiente información: capacidad, condiciones y restricciones de uso, panorama de riesgos, plan de mantenimiento, número de operarios requerido y descripción técnica del equipo.

5. Plan de señalización con las condiciones y restricciones de uso recomendadas por el fabricante o instalador, en lugares visibles en cada una de las Atracciones o Dispositivos de Entretenimiento existentes en el Parque de Diversiones.

6. Plan de emergencias del sitio donde opera el Parque de Diversiones.

7. Certificación de existencia de un contrato de servicios médicos para la atención de emergencias celebrado con una entidad legalmente constituida.

8. Certificación de la realización de pruebas previas a la puesta en marcha, de conformidad con las recomendaciones del fabricante o instalador".

Que por su parte, en desarrollo de la facultad reglamentaria prevista en el artículo 8 de la Ley 1225 de 2008, el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo con Resolución No. 0958 del 20 de abril de 2010, consagró en el artículo 5 que las certificaciones sobre idoneidad de los sistemas de protección contra incendios y condiciones de seguridad humana expedidas por los Cuerpos de Bomberos, así como el concepto favorable que debe emitirá la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias- ahora IDIGER en Bogotá, tendrán una vigencia de un (1) año contado a partir de la fecha de su expedición sin que necesariamente deba coincidir con la fecha del Registro del parque de diversiones o dispositivo de entretenimiento; siendo así, el operador debe antes del vencimiento de estos documentos tramitar su renovación para ser remitida a la autoridad para que se adicionada al Registro, so pena que, si el operador no llegara a solicitar oportunamente la renovación del certificado o del concepto favorable, quien esté encargada del Registro debe proceder a cancelarlo.

Que el registro tiene una vigencia de un (1) año y debe renovarse antes de su vencimiento, conforme lo prevé el parágrafo 2 del artículo 3 de la Ley 1225 de 2008, para lo cual los operadores de Parques de Diversiones y Atracciones o Dispositivos de Entretenimiento en Bogotá, presentan la documentación antes relacionada para la expedición del registro ante la Secretaría Distrital de Gobierno por intermedio de la Dirección para la Gestión Policiva, dependencia que por lo preceptuado en el literal j) del artículo 14 del Decreto Distrital 411 de 2016 es el área que lo expide.

Que ante la declaratoria del Ministerio de Salud y Protección Social del estado de emergencia sanitaria por causa del nuevo coronavirus COVID-19 en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020, contenida en la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, se adoptaron una serie de medidas con el objeto de prevenir y controlar la propagación del mismo y mitigar sus efectos, entre ellas la orden de aislamiento preventivo obligatorio, con algunas excepciones, de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de marzo de 2020 y por lo previsto en el Decreto Nacional 689 del 22 de mayo de 2020 hasta las 12 de la noche del 31 de mayo de 2020.

Que igualmente el Gobierno Nacional con el Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, adoptó medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas, entre ellas, la ampliación de la vigencia de permisos, autorizaciones, certificados y licencias, estipulando en su artículo 8 que cuando cualquiera de ellos venza durante el término de vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social y cuyo trámite de renovación no pueda ser realizado con ocasión de las medidas adoptadas para conjurarlas, "*se entenderá prorrogado automáticamente el permiso, autorización, certificado y licencia hasta un mes (1) más contado a partir de la superación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social"* y así el titular debe realizar el trámite ordinario para su renovación superada dicha Emergencia Sanitaria

Que por lo anterior, esta Dirección para la Gestión Policiva expidió la Resolución No. 64 del 3 de abril de 2020, con la cual dispuso: a).- La prórroga automática de hasta un mes (1) más contado a partir de la superación de la Emergencia Sanitaria declarada con la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, de catorce (14) de los registros que hubieran vencido durante la vigencia de tal declaratoria de Emergencia Sanitaria, de forma tal que dentro de dicho mes, los titulares de los registros deben realizar el trámite ordinario para su renovación, y, b).-Otorgar también el plazo del mes de superada la Emergencia Sanitaria declarada con la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, para que trece (13) de los casos en dicho acto administrativo mencionados, los operadores acrediten, so pena de cancelación de los registros, la renovación de los documentos cuyo término de vigencia fenece en vigor de la Emergencia Sanitaria, demostrando que han radicado con oportunidad ante el IDIGER y la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, las solicitudes de renovación, como lo dispone el artículo 5 de la Resolución No. 958 de 2010 del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.

Que teniendo en cuenta que el Ministerio de Salud y Protección Social con la resolución 844 del 26 de mayo de 2020 amplió hasta el 31 de agosto de 2020 la emergencia sanitaria, esta Dirección para la Gestión Policiva, expidió la Resolución 83 del 29 de mayo de 2020 con la cual se dispuso la prórroga automática de hasta un (1) mes más contado a partir de la superación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de: 1.- los registros previos relacionados en la Resolución 64 del 3 de abril de 2020 y 2.- de los cincuenta (50) casos en dicho acto administrativo mencionados, correspondientes a los registros previos que vencían desde junio hasta el 31 de agosto de 2020.

Que luego, ante la prórroga prevista hasta el 30 de noviembre de 2020 de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución No. 1462 del 25 de agosto de 2020, lo consagrado en el artículo 8 del Decreto 491 de 2020 resultaba aplicable para todos los eventos de los registros previos expedidos por esta Dirección para la Gestión Policiva que pudieran vencer durante la vigencia de dicha Emergencia Sanitaria, con ocasión de las medidas adoptadas para conjurarla y por lo tanto, esta Dirección para la Gestión Policiva emitió la Resolución 111 del 4 de septiembre de 2020 con la cual se dispuso la prórroga automática de hasta un (1) mes más contado a partir de la superación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de: 1.- los registros previos relacionados en la Resolución 64 del 3 de abril de 2020 y 83 del 29 de mayo de 2020 y 2.- de los cincuenta y ocho (58) casos en dicho acto administrativo mencionados, correspondientes a los registros previos que vencían desde septiembre hasta el 30 de noviembre de 2020.

Luego, de manera similar a los casos anteriores, ante la prórroga prevista hasta el 28 de febrero de 2021 de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución No. 2230 del 27 de noviembre de 2020, esta Dirección para la Gestión Policiva, expidió la Resolución 143 del 4 de diciembre de 2020, disponiendo el amparo de lo previsto en el artículo 8 del Decreto Nacional 491 de 2020, la prórroga de los registros previos relacionados en las Resoluciones 64 del 3 de abril de 2020, 83 del 29 de mayo de 2020 y 111 del 4 de septiembre de 2020 y también de los 55 casos relacionados en el artículo 2 de dicha Resolución pertinentes a los registros que vencían en diciembre hasta el 28 de febrero de 2021.

Nuevamente fue procedente aplicar la prórroga automática ante la ampliación hasta el 31 de mayo de 2021 de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución No. 0222 del 28 de febrero de 2021, para los casos citados en las Resoluciones 64, 83, 111, 143 de 2020 y 014 de 2021, así como para los registros previos cuyo vencimiento se presentara por el paso del tiempo acorde con las fechas de expedición inicial de los mismos, o por no renovación de los documentos que se deben mantener vigentes durante los meses de marzo, abril y hasta el 31 de mayo de 2021, es decir para todos los eventos de vencimiento que en condiciones normales hubiera acaecido desde la primera declaratoria de Emergencia Sanitaria. Por estas razones la Dirección para la Gestión Policiva expidió la Resolución No. 014 del 3 de marzo de 2021, incluyendo como prorrogados los registros de los ochenta y nueve (89) sitios en el acto administrativo relacionados.

Que ahora ante la prórroga prevista hasta el 31 de agosto de 2021 de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución No. 0738 del 26 de mayo de 2021, esta Dirección para la Gestión Policiva, aplicando lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Nacional 491 del 28 de marzo de 2020, en relación con los registros que se indicarán en la parte resolutiva de la presente resolución, continuará en consonancia haciendo efectiva las prórrogas automáticas hasta un mes (1) más contado a partir de la superación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, sin que ello impida que cada operador previamente a superarse la emergencia adelante si es posible, el trámite ordinario de renovación del registro.

Que en mérito de lo expuesto esta Dirección,

RESUELVE:

Artículo 1. Disponer que los registros previos relacionados en la Resoluciones 64 del 3 de abril de 2020, 83 del 29 de mayo de 2020, 111 del 4 de septiembre de 2020, 143 del 4 de diciembre de 2020 y 014 del 3 de marzo de 2021 expedidas por esta Dirección para la Gestión Policiva, se prorrogan automáticamente hasta un mes (1) más contado a partir de la superación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, por lo que en principio, tendrían los operadores hasta el 30 de septiembre de 2021 como plazo para realizar el trámite ordinario para su renovación, conforme lo dispone el artículo 8 del Decreto Nacional 491 del 22 de marzo de 2020.

Artículo 2. Prorrogar automáticamente hasta un mes (1) más contado a partir de la superación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, los siguientes registros que vencerían en junio hasta el 31 de agosto de 2021, es decir en vigencia de la Emergencia Sanitaria, tanto por el cumplimiento de la fecha de registro de cada uno o por no poder contar con la renovación, ante las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional y Administración Distrital para conjurar la emergencia, de los documentos que debían mantenerse vigentes:

ITEM	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	**VIGENCIA REGISTRO**	**IDIGER**	**BOMBEROS**	**EMPRESA A CARGO**	**NO. RGT**	**FECHA DE REGISTRO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
1	MONKIS PLACE	30/04/2021	31/12/2020	8/03/2021	MONKIS PLACE S.A.S	1	3/05/2001	fourcompanies@gmail.com
2	PLAYLAND SALITRE PLAZA	22/05/2020	11/04/2020	12/07/2020	PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A	7	24/05/2017	dquevedo@playland.com.co-mreyes@playland.com.co
3	CITY PARK	21/07/2020	24/04/2020	24/12/2019	CITY PARK S.A.S	8	25/07/2017	fourcompanies@gmail.com
4	PLAYLAND TITAN PLAZA	1/08/2020	18/03/2020	19/06/2019	PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A	9	10/08/2017	dquevedo@playland.com.co-mreyes@playland.com.co
5	PLAYLAND PLAZA IMPERIAL	1/08/2020	12/04/2020	19/06/2019	PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A	10	10/08/2017	dquevedo@playland.com.co-mreyes@playland.com.co
6	MUNDO AVENTURA	24/02/2022	15/01/2022	RADICADO NO. 2020-13901 DEL 31/12/2020	CORPARQUES MUNDO AVENTURA	11	23/09/2017	jvargas@corparques.co
7	COMPENSAR SEDE CEF	25/09/2020	21/12/2019	29/08/2019	COMPENSAR SEDE CEF	12	29/09/2017	www.compensar.com, vigaleanom@compensar.com
8	GAME BOX	25/09/2020	27/10/2019	22/02/2019	RECREATEC LTDA	13	26/09/2019	fourcompanies@gmail.com
9	COMPENSAR	1/12/2020	2/01/2020	16/11/2019	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	14	5/12/2017	www.compensar.com, vigaleanom@compensar.com
10	COMPENSAR	1/12/2020	23/01/2020	23/10/2019	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	15	5/12/2017	www.compensar.com, vigaleanom@compensar.com

ITEM	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	VIGENCIA REGISTRO	IDIGER	BOMBEROS	EMPRESA A CARGO	NO. RGT	FECHA DE REGISTRO	CORREO ELECTRÓNICO
11	SALITRE MÁGICO	1/12/2020	14/01/2020	26/11/2019	CONCESIÓN PARQUE SALITRE MÁGICO S.A.S	16	5/12/2017	murrego@salitremagico.com.co; contacto@salitremagico.com.co
12	MCDONALDS POLO	4/02/2021	15/07/2020	10/03/2020	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	17	8/02/2017	lina.ortiz@co.mcd.com
13	MULTIPARQUE	5/02/2021	10/12/2020	2/08/2020	MULTIPARQUE CREATIVO S.A.	18	7/12/2017	gerencia.comercial@multiparque.com
14	MCDONALDS FLORESTA	4/02/2021	15/07/2020	1/03/2020	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	19	8/02/2017	lina.ortiz@co.mcd.com
15	CENTRO DE ENTRETENIMIENTO FAMILIAR REPLAY BOWLING CALIMA	11/03/2021	10/05/2020	29/12/2020	EUROPARK S.A.S.	26	13/03/2017	replay.luzm@hotmail.com
16	CENTRO DE ENTRETENIMIENTO FAMILIAR REPLAY BOWLING GRAN ESTACIÓN	11/03/2021	14/05/2020	2/01/2021	EUROPARK S.A.S.	27	13/03/2017	replay.luzm@hotmail.com
17	CENTRO DE ENTRETENIMIENTO FAMILIAR JUNGLA PARK	12/03/2021	12/12/2020	21/11/2020	PROYECTOS RECREATIVOS S.A.	29	13/03/2018	lajunglapark@yahoo.com
18	MCDONALDS PRIMERA DE MAYO	12/03/2021	4/07/2019	30/01/2021	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	30	13/03/2018	lina.ortiz@co.mcd.com
19	MCDONALDS NQS	12/03/2021	4/07/2019	25/06/2020	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	31	13/03/2018	lina.ortiz@co.mcd.com
20	TOYS PARK CENTRO SUBA	25/06/2020	6/05/2020	27/03/2020	METALDIXI LTDA	37	31/03/2017	lina.ortiz@co.mcd.com
21	MC DONALDS CALLE 125	8/04/2020	15/07/2020	17/05/2019	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	42	11/04/2017	lina.ortiz@co.mcd.com
22	MC DONALDS CIUDAD SALITRE	8/04/2020	13/03/2020	8/05/2019	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	43	11/04/2017	lina.ortiz@co.mcd.com
23	MC DONALDS CALLE 138	14/05/2020	15/07/2020	3/02/2020	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S.	45	17/05/2017	lina.ortiz@co.mcd.com
24	MC DONALDS HAYUELOS	14/05/2020	31/07/2019	15/05/2019	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S.	46	17/05/2017	lina.ortiz@co.mcd.com
25	HAPPY PARK TINTAL PLAZA	29/05/2020	22/07/2020	20/12/2019	HAPPY PARK LTDA	51	1/06/2017	operaciones@donals.com.co
26	CARRUSEL PLAZA DE LAS AMERICAS	26/06/2020	14/05/2020	6/12/2019	CARRUSELES S.A	52	29/07/2017	operaciones@carruseles.com.co
27	GALAXY PARK PORTAL 80	26/06/2020	16/07/2020	27/08/2019	CARRUSELES S.A	53	29/06/2017	operaciones@carruseles.com.co

ITEM	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	VIGENCIA REGISTRO	IDIGER	BOMBEROS	EMPRESA A CARGO	NO. RGT	FECHA DE REGISTRO	CORREO ELECTRÓNICO
28	COMPENSAR SEDE CUR	27/06/2020	22/06/2019	21/12/2019	COMPENSAR	54	29/06/2017	www.compensar.com, vigaleanom@compensar.com
29	STAR PARK HAYUELOS	27/08/2020	27/11/2020	22/12/2019	Inversiones Montero y CIA s. en C.	58	30/08/2017	administrativo1@starpark.com.co
30	STAR PARK BULEVAR NIZA	11/11/2020	6/10/2020	22/12/2019	Inversiones Montero y CIA s. en C.	60	14/11/2017	administrativo1@starpark.com.co
31	STAR PARK DIVERPLAZA	11/11/2020	8/10/2019	10/03/2020	Inversiones Montero y CIA s. en C.	61	14/11/2017	administrativo1@starpark.com.co
32	STAR PARK ALTAVISTA	11/11/2020	4/10/2019	20/03/2020	Inversiones Montero y CIA s. en C.	62	14/11/2017	administrativo1@starpark.com.co
33	CARROS ELÉCTRICOS CC CALIMA	20/11/2020	29/10/2020	25/08/2020	INVOKA BUSINESS & COMUNICATIONS SAS	65	23/11/2017	gerenciainvoka@gmail.com
34	CARRUSEL TUNAL	20/01/2021	22/01/2021	8/09/2020	CARRUSELES S.A	66	23/01/2018	operaciones@carruseles.com.co
35	LA PISTA INDOOR KART	8/04/2021	23/01/2021	28/01/2021	INDOOR KARTING LA PISTA S.A	73	13/04/2018	lapista@lapista.com.co.
36	LA JUNGLA PARK BOLERA	11/04/2021	14/01/2021	20/08/2020	PROYECTOS RECREATIVOS S.A.	74	13/04/2018	lajunglapark@yahoo.com
37	MCDONALD´S COLINA CAMPESTRE	23/04/2021	31/07/2019	16/02/2021	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	75	24/04/2018	lina.ortiz@co.mcd.com
38	MCDONALD´S SUBA	23/04/2021	27/08/2020	24/03/2021	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	76	20/04/2018	lina.ortiz@co.mcd.com
39	CITY PARK PLAZA CENTRAL	1/05/2020	22/01/2020	10/02/2020	CITY PARK S.A.S	77	3/05/2018	fourcompanies@gmail.com
40	MCDONALDS ANDINO	8/05/2020	2/08/2019	27/02/2020	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	78	10/05/2018	lina.ortiz@co.mcd.com
41	YUPI JUMP	05/01/2022	07/12/2021	9/04/2020	PARQUE DE TRAMPOLINES Y PLAGROUND YUPI JUMP	79	30/05/2018	gerencia@yupijump.com.co
42	MCDONALDS CENTRO MAYOR	12/06/2020	31/07/2019	25/10/2019	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	80	14/06/2018	lina.ortiz@co.mcd.com
43	MCDONALDS GALERIAS	12/06/2020	31/07/2019	3/02/2020	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	81	14/06/2018	lina.ortiz@co.mcd.com
44	SUMMIT TRAMPOLINE PARK	28/07/2020	15/07/2020	24/06/2020	SUMMIT BOGOTÁ 1 S.A.S	82	30/07/2018	natalia@summitbogota.com
45	MCDONALD´S KENNEDY	16/09/2020	13/03/2020	29/02/2020	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	85	18/09/2018	lina.ortiz@co.mcd.com
46	MCDONALD´S DIVERPLAZA	16/09/2020	22/08/2020	18/03/2020	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	86	18/09/2018	lina.ortiz@co.mcd.com
47	MCDONALD´S CC SANTA FE	16/09/2020	13/03/2020	11/03/2020	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	87	18/09/2018	lina.ortiz@co.mcd.com
48	MCDONALD´S BULEVAR	16/09/2020	22/08/2020	8/03/2020	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	88	18/09/2018	lina.ortiz@co.mcd.com
49	HAPPY CITY LA COLINA	17/09/2020	25/08/2019	14/08/2019	DIVERTRÓNICA MEDELLÍN S.A.S	89	19/09/2018	info@happycity.com.co

ITEM	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	VIGENCIA REGISTRO	IDIGER	BOMBEROS	EMPRESA A CARGO	NO. RGT	FECHA DE REGISTRO	CORREO ELECTRÓNICO
50	HAPPY CITY GRAN PLAZA BOSA	18/09/2020	23/08/2019	9/05/2019	DIVERTRÓNICA MEDELLÍN S.A.S	90	20/09/2018	info@happycity.com.co
51	PARK PLAY CENTRO COMERCIAL TREBOLIS EL PORVENIR	30/09/2020	22/08/2019	10/06/2019	PARK PLAY LTDA	91	2/10/2018	javier_ng@hotmail.com
52	MONKIS PLACE USAQUÉN	6/11/2020	16/10/2020	13/06/2020	MONKIS PLACE SAS	93	7/11/2018	fourcompanies@gmail.com
53	CHUCK E CHEESE´S PLAZA CENTRAL	5/12/2020	2/12/2020	21/08/2020	INVERSIONES TORONTO S.A.S	94	7/12/2018	fourcompanies@gmail.com
54	PRESTO COLINA	13/03/2021	29/08/2020	22/07/2020	FRANQUICIAS Y CONCESIONES S.A.S	99	14/03/2019	macero@mesofoods.com y cbenavides@mesofoods.com
55	PRESTO CALLE 100	13/03/2021	4/12/2020	2/11/2020	FRANQUICIAS Y CONCESIONES S.A.S	100	14/03/2019	macero@mesofoods.com y cbenavides@mesofoods.com
56	CENTRO INTERACTIVO LEGO EDUCATION CLUB CAMPESTRE CAFAM	2/05/2020	16/04/2020	20/03/2020	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM	102	3/05/2019	jearango@cafam.com.co
57	HAPPY CITY GRAN PLAZA EL ENSUEÑO	21/05/2020	22/04/2020	8/04/2020	DIVERTRÓNICA MEDELLÍN S.A.S	103	22/05/2019	info@happycity.com.co
58	ÁFRICA	26/05/2021	15/01/2021	28/07/2020	CITY PARK S.A.S	105	27/05/2019	fourcompanies@gmail.com
59	CENTRAL DE ALEGRIAS BOSA PORVENIR	15/07/2020	2/05/2020	3/06/2020	CENTRAL DE ALEGRÍAS S.A.S.	110	16/07/2019	mduque@fotojapon.com
60	FAMILY PARK AUTOPISTA SUR	21/07/2020	16/07/2020	5/02/2020	RECREO PARK S.A.S	113	22/07/2019	mduque@fotojapon.com
61	PARQUE TEMÁTICO ATAHUALPA	21/08/2020	12/09/2020	7/09/2019	PARQUE TEMÁTICO ATAHUALPA	116	22/08/2019	mundolazoextremo@hotmail.com
62	GAME PARK	1/09/2020	16/08/2020	28/09/2021	DIVERSIONES DE COLOMBIA SAS	117	2/09/2019	asistente@diversionescolombia.com
63	HAPPY PLAY CENTRO COMERCIAL CALIMA	9/09/2020	6/09/2020	26/05/2020	HPLACE S.A.S	118	10/09/2019	administracion@diverkali.com
64	PLAY TIME	29/09/2020	12/07/2020	15/06/2020	MULTIJUEGOS SAS	121	30/09/2019	fourcompanies@gmail.com
65	CHUCK E. CHEESE´S	3/10/2020	9/08/2020	2/04/2020	INVERSIONES TORONTO S.A.S	122	4/10/2019	fourcompanies@gmail.com
66	HAPPYLAND COLOMBIA S.A.S.	22/10/2020	8/10/2020	25/06/2020	HAPPYLAND COLOMBIA S.A.S.,	123	23/10/2019	bogota@happyland.com.co
67	CITY PARK METRÓPOLIS	4/11/2020	3/12/2020	12/09/2020	CITY PARK S.A.S	125	5/11/2019	fourcompanies@gmail.com
68	PANDA PARK HAYUELOS	25/11/2020	10/09/2020	29/06/2020	DIVER TOYS COLOMBIA	128	26/11/2019	sistemacolplay@hotmail.com

ITEM	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	VIGENCIA REGISTRO	IDIGER	BOMBEROS	EMPRESA A CARGO	NO. RGT	FECHA DE REGISTRO	CORREO ELECTRÓNICO
69	JUMP IT TRAMPOLINE PARK	28/11/2020	28/11/2020	15/11/2020	TRAMPOLINES RECREACION S.A.S	129	29/11/2019	gerencia@trampolinescolombia.com.co;info@trampolinecolombia.com.co
70	PLAYGROUND DELMOSPIZZA TINTAL PLAZA	3/12/2020	31/10/2020	16/05/2020	DELMOSPIZZA S.A.S	130	4/12/2019	delmobeltran@hotmail.com
71	PLAYGROUND DELMOSPIZZA CALIMA	8/12/2020	31/10/2020	14/03/2020	DELMOSPIZZA S.A.S	131	9/12/2019	delmobeltran@hotmail.com
72	MAGIC PARK	09/03/2022	04/02/2022	23/10/2021	INVERSIONES PARQUES Y DIVERSIONES S.A.S, siglas INVERSIONES P&D S.A.S	133	12/12/2019	jhuertas@diversicol.com
73	ARKADIA FAMILY CENTER BOGOTÁ	22/01/2021	17/01/2021	19/01/2021	ARKADIA FAMILY CENTER S.A.S	135	23/01/2020	gerencia@arkadia.com.co
74	SKY ZONE PLAZA CLARO	22/01/2021	22/01/2021	25/07/2020	SKYZONE PLAZA CLARO S.A.S	136	23/01/2020	gerencia@skyzone.com.co
75	TREN INFANTIL MOVIL 1 Y 2	10/02/2021	10/01/2021	26/11/2020	PLAY PARK S.A.S	137	11/02/2020	replay.luzm@hotmail.com;playpark@hotmail.com
76	PLAYGROUND CALI MIO LA CASTELLANA	13/02/2021	15/01/2021	25/04/2020	GRUPO CBC S.A.S	138	14/02/2020	carlosgarcia@cbc.com.co
77	PLAYGROUND CALI MIO CONTADOR	13/02/2021	15/01/2021	28/03/2020	GRUPO CBC S.A.S	139	14/02/2020	carlosgarcia@cbc.com.co
78	PLAYGROUND CALI VEA LAS MARGARITAS	13/02/2021	15/01/2021	10/04/2020	GRUPO CBC S.A.S	140	14/02/2020	carlosgarcia@cbc.com.co
79	PLAYGROUND CALI VEA CASTILLA	16/02/2021	15/01/2021	4/04/2020	GRUPO CBC S.A.S	141	17/02/2020	carlosgarcia@cbc.com.co
80	PLAYGROUND BRASA ROJA CASABLANCA	16/02/2021	15/01/2021	2/04/2020	GRUPO CBC S.A.S	142	17/02/2020	carlosgarcia@cbc.com.co
81	PLAYGROUND LA BRASA ROJA FONTIBÓN	16/02/2021	15/01/2021	26/03/2020	GRUPO CBC S.A.S	143	17/02/2020	carlosgarcia@cbc.com.co
82	PLAYGROUND CALI MIO NORMANDIA	17/02/2021	15/01/2021	31/03/2020	GRUPO CBC S.A.S	144	18/02/2020	carlosgarcia@cbc.com.co
83	PLAYGROUND CALI VEA COLINA CAMPESTRE	17/02/2021	15/01/2021	29/05/2020	GRUPO CBC S.A.S	145	18/02/2020	carlosgarcia@cbc.com.co
84	PLAYGROUND LA BRASA ROJA ILARCO	17/02/2021	15/01/2021	31/03/2020	GRUPO CBC S.A.S	146	18/02/2020	carlosgarcia@cbc.com.co
85	XTREME KARS COLOMBIA	2/03/2021	27/02/2021	24/07/2020	XTREME KARTS COLOMBIA S.A.S	147	3/03/2020	admonbgta@xtremekarts.co

ITEM	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	VIGENCIA REGISTRO	IDIGER	BOMBEROS	EMPRESA A CARGO	NO. RGT	FECHA DE REGISTRO	CORREO ELECTRÓNICO
86	JUMPERS	17/03/2021	20/12/2020	12/12/2020	JUMPERS	148	17/03/2020	vallejo1202@hotmail.com sergiolondo@gmail.com
87	ATRACCIONES MECÁNICAS ÁLVARO LÓPEZ CORTÉS	19/05/2021	10/02/2021	23/10/2020	LOPEZ CORTES ALVARO	149	20/05/2020	alvarolopezcortes@outlook.es; jhonflopez@hotmail.com

Artículo 3. Las prórrogas automáticas de los registros, se realizan sin perjuicio que los responsables de cada parque de diversión, atracción o centro de entretenimiento puedan ir adelantando con antelación a la del 31 de agosto de 2021 los trámites necesarios para las renovaciones de los documentos.

Parágrafo. Los responsables de cada parque de diversión, atracción o centro de entretenimiento a los que se les confiere la prórroga, deben dar cumplimiento a las medidas decretadas por el Gobierno Nacional y la Administración Distrital, durante todo el tiempo que sea acorde con la Emergencia Sanitaria causada por la situación epidemiológica generada por el Coronavirus (COVID-19), entre ellas lo pertinente con la prohibición para la realización actividades que impliquen aglomeraciones de personas, de acuerdo con lo previsto por el Ministerio de Salud y Protección social, en congruencia con los protocolos y lineamientos expedidos por ese Ministerio, en especial lo determinado en la Resolución No. 1421 del 21 de agosto de 2020 "*Por la cual se adopta el Protocolo de Bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en las actividades de los parques de diversión, jardines botánicos y reservas naturales*" y en lo que resulte aplicable la Resolución 777 del 2 de junio de 2021 "*Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado en el marco de la emergencia sanitaria y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de las mismas"*.

Artículo 4. COMUNICAR las prórrogas automáticas de los registros a las Alcaldías Locales respectivas, para que efectúen las acciones de Vigilancia y Control de que trata el Decreto Distrital 037 de 2005 y las Resoluciones 0958 de 2010 y 543 de 2017 expedidas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Artículo 5. Dados los efectos del presente acto administrativo, PUBLÍQUESE en el Registro Distrital y NOTIFÍQUESE en las condiciones del artículo 4 del Decreto Nacional 491 de 2021, a los Representantes Legales o personas autorizadas de las sociedades comerciales correspondientes a lo establecido en los artículos 1 y 2, a los correos electrónicos reportados en cada caso, haciéndoles saber en el acto de notificación que contra la misma procede el recurso de reposición y en subsidio de apelación, de conformidad con los artículos 76 y 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

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

ANDRÉS MÁRQUEZ PENAGOS
Director para la Gestión Policiva

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

RESOLUCIÓN N° 53222

(11 de junio de 2021)

"Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad en una vacancia temporal de la Planta Global de Empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad"

LA SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM,

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, los artículos 4 numeral 20 del Decreto Distrital 672 de 2018 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Distrital 673 del 22 de noviembre de 2018 se modificó la planta de cargos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que mediante Resolución N° 53087 del 09 de junio de 2021 se distribuyeron los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que en concordancia con el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y de conformidad con lo establecido expresamente en el artículo 5 del Decreto Ley 2400 de 1968, para la provisión de los empleos en el sector público en Colombia, además del nombramiento ordinario para empleos de libre nombramiento y remoción, y el período de prueba o ascenso dentro del sistema de mérito, los nombramientos tendrán carácter provisional cuando se trate de proveer transitoriamente empleos de carrera con personal no seleccionado de acuerdo con la reglamentación de la respectiva carrera.

Que el empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 08, asignado a la Subdirección Administrativa de la planta global de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad se encuentra en vacancia temporal derivado del nombramiento mediante situación administrativa de encargo a través de la Resolución No. 230 del 26 de agosto de 2020, de su titular con derechos de carrera administrativa **GUSTAVO CASALLAS MUÑOZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.611.188.

Que, al encontrarse en vacancia temporal por encargo de su titular en un empleo de superior jerarquía, el empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 08, asignado a la Subdirección Administrativa de la planta global de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, requiere ser provisto por necesidades del servicio.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 909 de 2004, los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones administrativas, cuando no fuere posible proveerlos mediante la figura del encargo con servidores públicos de carrera administrativa.

Que, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente aplicable, la Secretaría Distrital de Movilidad una vez identificadas las vacantes definitivas y temporales dentro de su planta de personal, adelantó previamente el proceso de verificación de requisitos para otorgamiento de situación administrativa de encargo, con el fin de salvaguardar el derecho preferencial que ostentan los funcionarios con derechos de carrera administrativa.

Que de conformidad con lo anterior y una vez culminado el proceso de provisión de vacantes definitivas y temporales mediante situación administrativa de encargo con funcionarios de carrera administrativa, la Secretaría Distrital de Movilidad identificó que dicho empleo continua vacante y se tiene la necesidad de realizar la provisión mediante nombramiento provisional de la vacante temporal del empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 08, asignado a la Subdirección Administrativa.

Que el nombramiento en provisionalidad, dado su carácter excepcional y extraordinario, en relación con vacancias temporales está sometido a una condición resolutoria específica (el tiempo que dure la situación administrativa que dio lugar a la misma) determinada por la ley y que al cumplirse extingue dicho nombramiento.

Que de conformidad con lo establecido por el artículo 7 del Decreto Reglamentario 1572 de 1998 (sustituido por el Decreto 1227 de 2005 que a su vez fue compilado por el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública) la Sala Plena del Consejo de Estado en sentencias de marzo 13 de 2003 (expediente 4972/01) y septiembre 11 de 2003 (expediente 4714/01) estableció que los nombramientos en provisionalidad en empleos de carrera administrativa son en forma enteramente discrecional por parte del nominador de la entidad o su delegado y que no requieren de motivación alguna o procedimiento de selección específico para la escogencia de la (s) persona(s) a ser nombrada (s) en esta forma.

Que para llevar a cabo dicha potestad administrativa, la Secretaría Distrital de Movilidad adoptó dentro de su Sistema Integrado de Gestión el “Procedimiento para proveer un empleo mediante nombramiento provisional” PA02-PR03 (Versión 4.0) con base en el cual procedió a revisar el perfil de hoja de vida del candidato para ocupar la vacante resultante del proceso de encargos, de conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente para la entidad y la normatividad vigente aplicable, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos funcionales y legales exigidos para el ejercicio del cargo.

Que una vez hecho esto y previo a la verificación de (i) no estar dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal para ejercer cargos públicos mediante Formato de Hoja de Vida - DAFP), (ii) carecer de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios de Personería y Procuraduría, y (iii) haber diligenciado el registro de hoja de vida y Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, la señora **SANDRA EDI ARCE GORDILLO** identificada con cédula de ciudadanía 1.018.405.586 cumple con los requisitos legales y funcionales establecidos para el ejercicio del empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 08 asignado a la Subdirección Administrativa de la planta global de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad que se encuentra en vacancia temporal.

Que por lo anterior se considera procedente efectuar nombramiento en provisionalidad en la respectiva vacancia temporal existente dentro de la planta global de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar dentro de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad a **SANDRA EDI ARCE GORDILLO** identificada con cédula de ciudadanía 1.018.405.586 mediante nombramiento en provisionalidad en el empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 08, asignado a la Subdirección Administrativa de la planta global de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad que se encuentra en vacancia temporal.

Artículo 2. El nombramiento de que trata el artículo anterior es de carácter PROVISIONAL y su duración se establece hasta por el término de la situación administrativa de vacancia temporal declarada mediante la Resolución No. 230 del 26 de agosto de 2020 o el acto administrativo que modifique su encargo, del siguiente funcionario:

FUNCIONARIO TITULAR	CÉDULA	DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	IDENTIFICACIÓN DE DEPENDENCIA
GUSTAVO CASALLAS MUÑOZ	79.611.188	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	08	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	612-219-08-1

Parágrafo. Antes de cumplirse la condición resolutoria correspondiente del nombramiento provisional efectuado mediante el presente acto administrativo, el nominador, por resolución motivada, podrá darlo por terminado de conformidad de conformidad con la potestad normativa establecida por el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública (modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017) y los criterios definidos por la jurisprudencia Constitucional y Contencioso Administrativa.

Artículo 3. La presente resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).

NICOLAS FRANCISCO ESTUPIÑAN ALVARADO
Secretario de Despacho

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

RESOLUCIÓN N° 069

(12 de mayo de 2021)

¨Por la cual se actualiza, compila y define la articulación de las instancias y comités institucionales en el Instituto Distrital de Turismo¨

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere los literales e) y f) del artículo 5º del Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá y del artículo 18 del Acuerdo No. 01 de 2007 de la Junta Directiva del Instituto, al igual que los literales b) y c) del artículo 4º del Acuerdo 8 de 2016 de la Junta Directiva del Instituto, modificado por el artículo 1º del Acuerdo 6 de 2019 de la misma instancia,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración.

Que la Ley 489 de 1998, Estatuto de la Administración Pública, consagra en su artículo 8º la figura de la desconcentración administrativa, entendida como la radicación de competencias y funciones en dependencias fuera de la sede principal del organismo o entidad administrativa, sin perjuicio de las potestades y deberes de orientación e instrucción que corresponde ejercer a los jefes superiores de la Administración.

Que la Corte Constitucional, en sentencias C-561 de 1999 y C-036 de 2005, señaló que la desconcentración supone la transferencia de funciones del órgano superior, directamente por mandato del ordenamiento, a órganos de una misma persona administrativa.

Que, en virtud del principio de coordinación, establecido en el artículo 5º de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones, con el fin

de lograr los fines y cometidos estatales. Ello traduce que se actúe con la misma eficacia que si se tratara de una sola administración y no de varias.

Que el Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá, a través del cual se dictan las normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y las entidades de Bogotá, Distrito Capital, en su artículo 3º define que la función administrativa distrital se desarrollará en consonancia con el interés general de la ciudadanía y los fines del Estado Social de Derecho y se llevará a cabo atendiendo los principios constitucionales y legales de democratización y control social de la Administración Pública Distrital, moralidad, transparencia, publicidad, igualdad, imparcialidad, economía, celeridad y buena fe, así como conforme a los principios de distribución de competencias, coordinación, concurrencia, subsidiariedad y complementariedad.

Que en cuanto se refiere a los principios de coordinación y complementariedad, los artículos 10 y 13 del Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá señalan que la Administración Distrital actuará, por medio de su organización administrativa, de manera armónica para la realización de sus fines y para para hacer eficiente e integral la gestión pública distrital, mediante la articulación de programas, proyectos y acciones administrativas. De igual forma, los servidores públicos distritales actuarán colaborando con otras autoridades, dentro de su órbita funcional, con el fin de que el desarrollo de aquellas tenga plena eficacia.

Que la legislación colombiana y la normativa distrital ha consagrado la creación de algunos comités e instancias de carácter imprescindible, por lo que las entidades públicas se encuentran obligadas a crearlas en su interior. De igual forma, el representante legal cuenta con la facultad para crear otras instancias, con carácter permanente o transitorio, determinando las tareas que le corresponden y sus responsabilidades, a través de reglamentaciones que requieran las dependencias y asegurando la buena marcha de la organización.

Que, producto de una revisión conjunta entre la Dirección General y la Oficina Asesora Jurídica, se encontró el siguiente inventario de comités y/o instancias institucionales, con las siguientes características derivadas de su regulación:

N°	Nombre	Características	
1	Comité de Seguimiento y Control Financiero	**Acto administrativo del IDT:**	Resolución 103 de 2008 de la Dirección General
		Marco normativo:	Resolución 315 de 2019 de la Secretaría Distrital de Hacienda
		Presidencia:	Subdirector(a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario o quien haga sus veces
		Secretaría Técnica:	No registra
2	Comité de Incentivos y Bienestar Social	**Acto administrativo del IDT:**	Resolución 27 de 2015 de la Dirección General
		Marco normativo:	Decreto Ley 1567 de 1998 y Directiva 1 de 2015 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
		Presidencia:	No registra
		Secretaría Técnica:	Subdirector(a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario o su delegado(a)
3	Comité Editorial	**Acto administrativo del IDT:**	Resolución 46 de 2018 de la Dirección General
		Marco normativo:	No aplica
		Presidencia:	Director(a) General
		Secretaría Técnica:	Asesora de Comunicaciones
4	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	**Acto administrativo del IDT:**	Resolución 129 de 2018 de la Dirección General
		Marco normativo:	Ley 87 de 1993 y Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015
		Presidencia:	Director(a) General
		Secretaría Técnica:	Asesor(a) de Control Interno

5	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	**Acto administrativo del IDT:**	Resolución 130 de 2018 de la Dirección General
		Marco normativo:	Decreto Nacional 2578 de 2012, Decretos Distritales 591 de 2018 y 807 de 2019, y Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente
		Presidencia:	Director(a) General o su delegado(a)
		Secretaría Técnica:	Jefe Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces
6	Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	**Acto administrativo del IDT:**	Resolución 154 de 2018 de la Dirección General Resolución 22 de 2020 de la Dirección General
		Marco normativo:	Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación y Resolución 1 de 2020 de la Contaduría General de Bogotá – Secretaría Distrital de Hacienda
		Presidencia:	Subdirector(a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
		Secretaría Técnica:	Responsable del Área Contable
7	Comité Directivo	**Acto administrativo del IDT:**	Resolución 162 de 2019 de la Dirección General
		Marco normativo:	No aplica
		Presidencia:	Director(a) General
		Secretaría Técnica:	Jefe Oficina Asesora de Planeación
8	Comité de Gestión de Bienes	**Acto administrativo del IDT:**	Resolución 194 de 2019 de la Dirección General
		Marco normativo:	Resolución 1 de 2019 de la Contaduría General de Bogotá – Secretaría Distrital de Hacienda
		Presidencia:	Subdirector(a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario o quien haga sus veces
		Secretaría Técnica:	Profesional Especializado de Gestión de Bienes y Servicios
9	Comité de Contratación	**Acto administrativo del IDT:**	Resolución 40 de 2020 de la Dirección General
		Marco normativo:	Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y Decreto Único Reglamentario del Sector de Planeación Nacional 1082 de 2015
		Presidencia:	Designado(a) por votación de los miembros del Comité
		Secretaría Técnica:	Jefe Oficina Asesora Jurídica
10	Comité de Conciliación	**Acto administrativo del IDT:**	Resolución 137 de 2020 de la Dirección General
		Marco normativo:	Leyes 23 de 1991 y 678 de 2001, y Decreto Nacional 1716 de 2009
		Presidencia:	Jefe Oficina Asesora Jurídica
		Secretaría Técnica:	Profesional Especializado de la Oficina Asesora Jurídica
11	Comité Estratégico de Seguridad Vial	**Acto administrativo del IDT:**	Resolución 51 del 25 de marzo de 2021 de la Dirección General
		Marco normativo:	Decreto Ley 2106 de 2019, Ley 2050 de 2020 y Resolución 1565 de 2014 del Ministerio de Transporte
		Presidencia:	Subdirector(a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
		Secretaría Técnica:	No registra

12	Comisión de Personal	**Acto administrativo del IDT:**	Acuerdo 1 de 2015 de la Comisión de Personal
		Marco normativo:	Ley 909 de 2004 y Decreto Nacional 1228 de 2005
		Presidencia:	No registra
		Secretaría Técnica:	Subdirector(a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
13	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Acto administrativo del IDT:**	Resolución 179 del 12 de noviembre de 2020 de la Dirección General *Cambia cada dos años su acto administrativo
		Marco normativo:	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 y Resolución 2013 de 1986 de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud
		Presidencia:	No registra
		Secretaría Técnica:	No registra
14	Equipo de Gestores de Integridad	**Acto administrativo del IDT:**	Resolución 64 del 22 de abril de 2021 *Cambia cada año su acto administrativo
		Marco normativo:	Ley 2016 de 2020 y Decreto Distrital 118 de 2018
		Presidencia:	No registra
		Secretaría Técnica:	No registra
15	Comité de Convivencia Laboral	**Acto administrativo del IDT:**	Resolución 66 del 27 de abril de 2021 *Cambia cada dos años su acto administrativo
		Marco normativo:	Resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo, y Decreto Distrital 437 de 2012
		Presidencia:	Designado(a) por votación de los miembros del Comité
		Secretaría Técnica:	Designado(a) por votación de los miembros del Comité

Que desde la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario se confirmó que el Comité de Seguimiento y Control Financiero y el Comité de Incentivos y Bienestar Social no presentan actividad en la actualidad. En el caso del Comité de Seguimiento y Control Financiero, se indicó que su función está incluida en las actividades que corresponde al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, y en el caso del Comité de Incentivos y Bienestar Social, su función fue recogida por la Comisión de Personal. No obstante, los actos administrativos que crearon el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y la Comisión de Personal han derogado expresamente esas otras instancias.

Que, conforme al artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión de Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que revisado el marco legal actual del Comité de Gestión de Bienes, esto es, la Resolución 1 de 2019 de la Contaduría General de Bogotá – Secretaría Distrital de Hacienda, que consagró el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales; se observa que la política en el Distrito Capital es que la gestión de bienes se constituya como instancia de apoyo, grupo de trabajo, equipo técnico o fuerza de tarea dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que revisado el marco normativo de las demás instancias y comités institucionales de la entidad se encuentra que son obligatorios por mandato legal y, por tanto, no podrían hacer parte del Comité Institucional de Gestión de Desempeño los siguientes: Comisión de Personal, Comité Estratégico de Seguridad Vial, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Contratación, Comité de Conciliación, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Equipo de Gestores de Integridad y Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Adicionalmente, se considera que el Comité Editorial funciona como equipo de trabajo, por lo que tampoco podría ser incluido dentro del Comité Institucional de Gestión de Desempeño.

Que con el fin de optimizar el funcionamiento interno y garantizar los principios que rigen la función pública,

se requiere actualizar y racionalizar y, por tanto, suprimir el Comité de Seguimiento y Control Financiero, el Comité de Incentivos y Bienestar Social, y el Comité de Gestión de Bienes. Este último quedará integrado como Equipo Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Así mismo, es necesario fortalecer el marco de competencias de este último con aquella correspondiente a la gestión documental o archivo, que actualmente desarrolla, pero que no se refleja en su reglamento.

Que, para contribuir a la adecuada desconcentración de funciones, fortalecer la eficacia y coordinación en los asuntos administrativos, se necesita organizar las instancias y comités institucionales, a través de su compilación en un solo instrumento normativo, según su marco de competencias, asegurando la coordinación y uniformidad en la toma de decisiones entre comités.

Que, con fundamento en lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto. Actualizar, compilar y definir la articulación de las instancias y comités institucionales, conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO II
Supresión de Comités, modificación de funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y creación de un Equipo Técnico dentro de este Comité

Artículo 2. Supresión de comités. Suprimir los siguientes comités:

1. Comité de Seguimiento y Control Financiero, creado con la Resolución 103 de 2008 de la Dirección General del Instituto Distrital de Turismo, cuya función actualmente está incluida dentro del Comité de Sostenibilidad Contable.

2. Comité de Incentivos y Bienestar Social, creado con la Resolución 27 de 2015 de la Dirección General del Instituto Distrital de Turismo, cuya función fue recogida por la Comisión de Personal.

3. Comité de Gestión de Bienes, reglado con la Resolución 194 de 2019 de la Dirección General del Instituto Distrital de Turismo, que será incluido como Equipo Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Artículo 3. Modificación del artículo 4º de la Resolución 130 de 2018. Modificar el artículo 4º de la Resolución No. 130 del 26 de julio de 2018, en el cual se establecen las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Turismo, con el fin de incluir los numerales 11 y 12 referentes a aquella que venía estando a cargo del Comité de Gestión de Bienes y la correspondiente a la de comité interno de archivo; de tal forma que quedará así:

*"**Artículo 4.*** **Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** *Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Turismo, las siguientes:*

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

2 Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.

5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.

6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.

7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.

8. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

9. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.

10. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.

11. Decidir y aprobar el retiro definitivo y/o destino final de los bienes declarados como inservibles, no utilizables y/o obsolescencia, previo análisis y conceptos técnicos del Equipo Técnico de Gestión de Bienes, dentro de los cuales se podrá contemplar factores como resultado de la evaluación costo/ beneficio, valor de mantenimiento, concepto técnico nivel de uso, tecnología, costos de bodegaje, estado actual y funcionalidad, entre otros.

12. Ejercer como Comité Interno de Archivo, de conformidad con el Decreto Nacional 1080 de 2015 y la política archivística.

13. Las demás asignadas por el Representante Legal del Instituto Distrital de Turismo que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo."

Artículo 4. Adición del artículo 11A en la Resolución 130 de 2018. Adicionar el artículo 11A en la Resolución 130 de 2018, sobre la creación de un Equipo Técnico de Gestión de Bienes, así:

*"**Artículo 11 A.*** **Equipo Técnico de Gestión de Bienes.** *Con el propósito de velar por el buen manejo de los bienes del Instituto Distrital de Turismo y coordinar, planificar y apoyar la gestión y el control de los bienes, se crea un Equipo Técnico de Gestión de Bienes, como instancia de apoyo, cuyas recomendaciones y propuestas técnicas deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para lo de su competencia.*

"Dicha instancia estará conformada por:

- *El/la Subdirector(a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario*
- *El Profesional Especializado de Gestión de Bienes y Servicios, responsable de la custodia de los bienes en servicios y en bodega, quien ejercerá la Secretaría Técnica.*
- *El/la responsable de Contabilidad o quien haga sus veces.*

"En casos especiales, se podrá invitar a los siguientes servidores públicos:

- *El/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces*
- *El/la Asesor(a) de Control Interno*
- *Servidores públicos de las áreas técnicas u otras dependencias relacionadas con el manejo de bienes, y*
- *A quienes el Equipo considere que pueda aportar elementos de juicio necesarios para cumplir con los objetivos de su competencia.*

"Estos últimos solamente emitirán sus opiniones técnicas o profesionales sobre el asunto o materia de discusión, pero no votarán al momento de tomar las decisiones.

"La asistencia a las reuniones es de carácter obligatorio y no delegable, salvo en los casos expresamente autorizados.

"Las recomendaciones del Equipo Técnico de Gestión de Bienes serán emitidas y consignadas en el Acta que suscriban sus miembros en cada reunión, brindando soporte fundamental de todos los trámites y gestiones que se de adelanten a través de este."

Artículo 5. Adición del artículo 11B de la Resolución 130 de 2018. Adicionar el artículo 11B en la Resolución 130 de 2018, sobre las funciones del Equipo Técnico de Gestión de Bienes, así:

*"**Artículo 11 B.*** **Funciones del Equipo Técnico de Gestión de Bienes.** *Las funciones del Equipo Técnico de Gestión de Bienes son:*

- *Recomendar los mecanismos y acciones requeridas para realizar la verificación de la existencia y estado de los bienes, que puede ser a través de la toma física o a través de mecanismos o herramientas diseñadas por los Entes y Entidades.*
- *Sugerir las acciones pertinentes para la gestión de los bienes sobrantes y faltantes.*
- *Analizar y conceptuar sobre los resultados arrojados por los estudios técnicos realizados al interior de la entidad, en materia de reclasificación de bienes, determinación del catálogo de elementos, entre otros, que permitan dar claridad en la administración de los mismos.*
- *Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como instancia máxima de coordinación de la entidad, para que autorice o recomiende el retiro, baja en cuentas y destino final de los bienes, atendiendo lo mencionado en el Capítulo 5° Retiro de los Bienes y Baja en Cuentas del Manual de Procedimientos*

Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, previo análisis y presentación de los estudios técnicos, jurídicos, entre otros.

- *Gestionar las acciones para realizar la valuación de aquellos bienes que lo requieran, a partir de consultas técnicas, comerciales, contables, de personal experto, entre otros.*
- *Las demás que le sean asignadas por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y procedimientos internos establecidos."*

CAPÍTULO III
Organización funcional de los Comités e Instancias Institucionales del Instituto Distrital de Turismo

Artículo 6. Funcionamiento de instancias y comités institucionales relacionados con la Gestión del Talento Humano. De acuerdo con el acto administrativo que regula el funcionamiento de cada instancia y comité institucional, las siguientes son las instancias y comités institucionales relacionados con la Gestión del Talento Humano:

Comité / Instancia	Funcionamiento	
Comisión de Personal	**Funciones relacionadas con**	Vigilancia en la administración de la carrera administrativa y participación en el plan anual de capacitación y de estímulos
	Integrantes	Dos (2) representantes de la entidad designados por el nominador y dos (2) suplentes Dos (2) representantes de los empleados y dos (2) suplentes designados por votación directa
	Acto administrativo del IDT	Acuerdo 1 de 2015 de la Comisión de Personal
Comité Estratégico de Seguridad Vial	**Funciones relacionadas con**	Diseño, implementación, medición y seguimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial y la Política de Seguridad Vial del Instituto
	Integrantes	• El Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario • El Asesor de la Oficina de Planeación o su designado • El Profesional Universitario de Talento Humano • El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su designado • El Profesional Especializado de Bienes y servicios • El Conductor • El Subdirector de Gestión de Destino o su designado • El Referente en Seguridad y Salud en el Trabajo
	Acto administrativo del IDT	Resolución 51 de 2021 de la Dirección General
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Funciones relacionadas con**	Promoción y vigilancia de normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo
	Integrantes	Dos (2) representantes de los trabajadores. Dos (2) representantes del empleador
Comité de Convivencia Laboral	**Funciones relacionadas con**	Prevención del acoso laboral y protección de trabajadores contra riesgos psicosociales que afecten la salud en los lugares de trabajo
	Integrantes	Dos (2) representantes de los trabajadores. Dos (2) representantes del empleador

Artículo 7. Funcionamiento de instancias y comités institucionales relacionados con la Gestión Jurídica y Contractual. De acuerdo con el acto administrativo que regula el funcionamiento de cada instancia y comité institucional, las siguientes son las instancias y comités institucionales relacionados con la Gestión Jurídica y Contractual:

Comité / Instancia	Funcionamiento	
Comité de Contratación	Funciones relacionadas con	Apoyo al Ordenador del Gasto en la estructuración de procesos contractuales y análisis de aspectos de la gestión contractual
	Integrantes	a) El Director (a) General del Instituto Distrital de Turismo o su delegado/a b) El/ La Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario c) El/ La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación d) El/ La Subdirector/a de Promoción y Mercadeo e) El/ La Subdirector/a de Gestión de Destino f) El/ La Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
	Acto administrativo del IDT	Resolución 40 de 2020 de la Dirección General
Comité de Conciliación	Funciones relacionadas con	Estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Instituto
	Integrantes	1. El/la Director(a) General 2. El/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica 3. El/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación 4. El/la Subdirector(a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario 5. El/la Subdirector(a) de Gestión de Destino 6. El/la Asesor(a) de Control Interno 7. El/la secretario(a) técnico(a) del Comité
	Acto administrativo del IDT	Resolución 137 de 2020 de la Dirección General

Artículo 8. Funcionamiento de instancias y comités institucionales relacionados con la Evaluación Institucional. De acuerdo con el acto administrativo que regula el funcionamiento de cada instancia y comité institucional, las siguientes son las instancias y comités institucionales relacionados con la Evaluación Institucional:

Comité / Instancia	Funcionamiento	
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Funciones relacionadas con	Articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno
	Integrantes	1. El Representante legal del Instituto Distrital de Turismo, quien lo presidirá. 2. El Subdirector(a) de Gestión de Destino. 3. El Subdirector(a) de Promoción y Mercadeo. 4. El Subdirector(a) de Corporativa y Control Disciplinario. 5. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación 6. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica 7. El Asesor(a) de Despacho. 8. El Asesor(a) de Observatorio Turístico. 9. El Asesor(a) de Comunicaciones. 10. El Asesor(a) de Control Interno.
	Acto administrativo del IDT	Resolución 129 de 2018 de la Dirección General
Equipo de Gestores de Integridad	Funciones relacionadas con	Sensibilización y motivación para el arraigo de cultura de integridad y de servicio en la administración distrital
	Integrantes	Postulantes voluntarios

Artículo 9. Funcionamiento de comité institucional relacionado con el Direccionamiento Estratégico, la Gestión Tecnológica y la Gestión Documental. De acuerdo con el acto administrativo que regula el funcionamiento de cada instancia y comité institucional, el Comité Institucional de Gestión y Archivo tiene funciones con alcance en el desarrollo de los procesos de Direccionamiento Estratégico, Gestión Tecnológica y Gestión Documental:

Comité / Instancia	Funcionamiento	
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	**Funciones relacionadas con**	Orientación de la implementación y operación sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de información Ejerce como Comité de Archivo
	Integrantes	1.El Representante legal del Instituto Distrital de Turismo o su delegado 2.El Subdirector(a) de Gestión de Destino 3.El Subdirector(a) de Promoción y Mercadeo 4.El Subdirector(a) de Corporativa y Control Disciplinario 5.El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación 6.El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica 7.El Asesor(a) de Despacho 8.El Asesor(a) de Observatorio Turístico 9.El Asesora(a) de Comunicaciones 10. El Asesor(a) de Control Interno
	Acto administrativo del IDT	Resolución 130 de 2018 de la Dirección General

Artículo 10. Funcionamiento de comité institucional relacionado con la Gestión Financiera. De acuerdo con el acto administrativo que regula el funcionamiento de cada instancia y comité institucional, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable tiene funciones con alcance en el desarrollo del proceso de Gestión Financiera:

Comité / Instancia	Funcionamiento	
Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	**Funciones relacionadas con**	Depuración y mejora de la calidad de la información financiera y contable
	Integrantes	· El (la) Director(a) General o su delegado · El (la) Subdirector(a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario · El (la) Jefe Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces · El (la) Jefe Oficina de Control Interno o quien haga sus veces · El (la) Profesional Especializado(a) responsable del Área de Contabilidad o quien haga sus veces · El (la) Profesional Especializado(a) responsable del Área de Almacén e Inventarios o quien haga sus veces · El (la) Profesional Especializado(a) responsable del Área de Presupuesto o quien haga sus veces · El (la) Profesional Especializado(a) responsable del Área de Tesorería o quien haga sus veces
	Acto administrativo del IDT	Resolución 154 de 2018 de la Dirección General Resolución 22 de 2020 de la Dirección General

Artículo 11. Funcionamiento de instancia institucional relacionada con la Gestión de Destino Competitivo y Sostenible, Gestión de Información Turística, Promoción y Mercadeo Turístico de Ciudad y Comunicaciones. De acuerdo con el acto administrativo que regula el funcionamiento de cada instancia y comité institucional, el Comité Editorial tiene funciones con alcance en el desarrollo de los procesos de Gestión de Destino Competitivo y Sostenible, Gestión de Información Turística, Promoción y Mercadeo Turístico de Ciudad y Comunicaciones:

Comité / Instancia	Funcionamiento	
Comité Editorial	**Funciones relacionadas con**	Estandarización y calidad de las publicaciones, documentos, material promocional derivados de acciones, programas y proyectos liderados por el Instituto o en los que participe en desarrollo de su actividad misional
	Integrantes	El/la Director/a General del Instituto El/la Asesor/a de Comunicaciones del Instituto El/la Subdirector/a de Promoción y Mercadeo El/la Subdirector/a de Gestión de Destino El/la Asesor/a del Observatorio de Turismo
	Acto administrativo del IDT	Resolución 46 de 2018 de la Dirección General

CAPÍTULO IV
Articulación de los Comités e Instancias Institucionales frente al Comité Directivo

Artículo 12. Articulación de comités e instancias institucionales frente al Comité Directivo. En ejercicio de sus competencias, el Comité Directivo podrá planear, coordinar, dirigir y realizar seguimiento a las acciones del Instituto, en tanto sean desempeñadas por cada dependencia o por sus instancias o comités institucionales, siempre que ello no implique suplir las facultades de estas. Por tanto, antes de presentar un asunto que sea del resorte de estas instancias o comités institucionales ante el Comité Directivo, debe asegurarse que el tema no suplanta las funciones de aquellas y, de ser el caso, deberá contarse con la revisión previa y la solicitud justificada del Comité respectivo para que el asunto sea programado ante el Comité Directivo.

CAPÍTULO V
Disposiciones finales

Artículo 13. Comunicación. La presente resolución se comunicará a los Asesores de Comunicaciones, de Control Interno y del Observatorio de Turismo, Jefes de Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora de Planeación y Subdirectores de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, de Gestión de Destino y de Promoción y Mercadeo, ordenando que sea compartida con sus equipos de trabajo.

Artículo 14. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de su expedición, deroga las resoluciones que le sean contrarias, especialmente las resoluciones 103 de 2008, 27 de 2015 y 194 de 2019 de la Dirección General y en lo pertinente la Resolución 130 de 2018 de la Dirección General.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

RESOLUCIÓN N° 072
(18 de mayo de 2021)

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 154 del 2018 de la Dirección General,que reglamentó el funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en el Instituto Distrital de Turismo"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En ejercicio de sus funciones legales y en especial las que le confiere el literal e) del artículo 5º 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 c) del artículo 4º del Acuerdo Nro. 008 de 2016, modificado por el Acuerdo Nro. 006 de 2019 de la Junta Directiva

CONSIDERANDO:

Que el Contador General de la Nación, mediante Resolución 193 del 5 de mayo de 2016, incorporó el sistema de Control Interno en materia contable para garantizar razonablemente la producción de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco normativo aplicable a la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.

Que el numeral 3.2.2 de dicho procedimiento estableció dentro de las herramientas tendientes a la mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera: "*la creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable o la implementación de herramientas sustentadas en políticas, procedimientos, directrices, instructivos, lineamientos o reglas de negocio que propendan por garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera".*

Que la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante la Resolución No. SDH-000315 del 17 de octubre de 2019, *"Por medio de la cual se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por los Establecimientos Públicos del Distrito Capital y la Contraloría de Bogotá D.C."* estableció en su artículo 8° que "*deberá existir en cada establecimiento público distrital y la Contraloría de Bogotá D.C., un Comité conformado por servidores públicos del nivel directivo, que tendrá a cargo hacer el seguimiento, el control financiero y la verificación del cumplimiento de la presente Resolución, así como aprobar y hacer seguimiento a los planes de ajuste de que trata el artículo precedente. Este Comité realizará reportes mensuales dirigidos al representante legal de la entidad".*

Que el artículo 9° de la misma Resolución indicó la obligatoriedad de reportar mensualmente a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda, los saldos de sus inversiones, plazos y niveles de concentración por emisor al cierre del mes inmediatamente anterior.

Que, la Contaduría General de Bogotá D.C., mediante la Resolución No. 000003 del 05 de diciembre de 2018, *"Por la cual se establecen lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital"*, según lo enunciado en el parágrafo 2º del Artículo 3, estableció que *"el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el responsable jurídico que tenga la competencia funcional sobre el tema a analizar deben ser invitados permanentes al Comité con voz y sin derecho a voto".*

Que con la Resolución No. 103 de 2008 de la Dirección General se creó el Comité de Seguimiento y Control Financiero en el Instituto Distrital de Turismo, el cual fue derogado por la Resolución No. 069 del 12 de mayo de 2021 de la Dirección General, cuya función actualmente está incluida dentro del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Que, de acuerdo a la estructura administrativa, financiera y presupuestal del Instituto Distrital de Turismo, se creó el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, mediante Resolución No. 146 del 9 de noviembre de 2010 de la Dirección General. Dicha resolución fue modificada con la Resolución No. 154 de 2018 de la misma instancia, pero remplaz**ó** todo el contenido de la anterior, por lo cual con la Resolución No. 22 de 2020 de la Dirección General se entendió derogada; de tal forma que solo las resoluciones 154 de 2018 y 22 de 2020 de la Dirección General regulan actualmente el funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Que el artículo tercero de la Resolución No. 154 de 2018 de la Dirección General estableció que el mencionado Comité deberá velar por el cumplimiento del proceso financiero y sus procedimientos asociados, con el propósito de garantizar la presentación de la información contable confiable, razonable y oportuna, así como formular controles a situaciones que pongan en riesgo la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información financiera de la entidad.

Que, además, en su artículo cuarto, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se le señaló como responsable por el adecuado flujo de información al área contable en cabeza del Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, por el líder en la estructura financiera de la entidad, así como contribuir a la neutralización o mitigación de los riesgos relacionados con la oportunidad de la información.

Que el artículo quinto de dicha Resolución estableció que el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable estará integrado por:

- El (la) Director(a) General o su delegado, mediante Acto Administrativo.
- El (la) Subdirector(a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, quien lo presidirá.
- El (la) Jefe de Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces.

- El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.
- El (la) Profesional Especializado(a), responsable del Área de Contabilidad o quien haga sus veces.
- El (la) Profesional Especializado(a), responsable del Área de Almacén e Inventarios o quien haga sus veces.
- El (la) Profesional Especializado(a), responsable del Área de Presupuesto o quien haga sus veces.
- El (la) Profesional Especializado(a), responsable del Área de Tesorería o quien haga sus veces.

Que, de acuerdo a la estructura administrativa, financiera y presupuestal del Instituto Distrital de Turismo, entidad pública del orden distrital, se hace necesario modificar la Resolución No. 154 del 30 de Agosto de 2018 de la Dirección General *"Por la cual se modifica la Resolución No. 146 del 9 de noviembre de 2010, que crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en el Instituto Distrital de Turismo"*, con el objeto de ajustar acto administrativo a lo establecido en la Resolución No. DDC-000003 del 05 de diciembre de 2018 de la Contaduría General de Bogotá, *"Por la cual se establecen lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital"* y la Resolución No. SDH-000315 del 17 de octubre de 2019 de la Secretaría Distrital de Hacienda, *"Por medio de la cual se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por los Establecimientos Públicos del Distrito Capital y la Contraloría de Bogotá D.C."*.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar el artículo quinto de la Resolución No. 154 del 30 de agosto de 2018 de la Dirección General del Instituto, con el fin de incorporar al/a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de Turismo o quien haga las veces en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, con derecho a voz y sin derecho a voto. El artículo quinto quedará así:

"***ARTÍCULO QUINTO.*** *El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, estará integrado por los siguientes funcionarios:*

- *El (la) Director(a) General o su delegado, mediante Acto Administrativo.*
- *El (la) Subdirector(a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, quien lo presidirá.*
- *El (la) Jefe Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces.*
- *El (la) Jefe Oficina Asesora Jurídica o su designado.*
- *El (la) Asesora de Control Interno o quien haga sus veces.*
- *El (la) Profesional Especializado(a) responsable del Área de Contabilidad o quien haga sus veces.*
- *El (la) Profesional Especializado(a) responsable del Área de Almacén e Inventarios o quien haga sus veces.*
- *El (la) Profesional Especializado(a) responsable del Área de Presupuesto o quien haga sus veces.*
- *El (la) Profesional Especializado(a) responsable del Área de Tesorería o quien haga sus veces.*

Parágrafo 1°- *El Comité será Presidido por Subdirector(a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, quien tendrá la facultad de refrendar los documentos que el citado comité expida y su secretario será el responsable del Área Contable.*

Parágrafo 2°*-Cuando el Comité lo estime necesario para el cumplimiento de sus funciones, podrá invitar a sus reuniones a funcionarios y/o contratistas, con derecho a voz, pero sin voto, para que emitan sus conceptos técnicos o profesionales, en relación con los asuntos que se consideren en cada sesión.*

Parágrafo 3°*- El (la) Asesora de Control Interno y el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de Turismo, asistirá con derecho a voz, pero no a voto.*

Parágrafo 4°*-De conformidad con lo establecido por la Ley 87 de 1993 y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), la Oficina de Control Interno evaluará la implementación y desarrollo del "Modelo Estándar de Sostenibilidad del Sistema Contable", así como los acuerdos y compromisos adquiridos por los responsables de las áreas de Gestión Contable, en los Planes de Sostenibilidad Contable en forma separada, independiente y objetiva*."

Artículo 2. Modificar el artículo octavo de la Resolución No. 154 del 30 de agosto de 2018 de la Dirección General del Instituto, con el fin dar cumplimiento a la Resolución No. SDH-000315 del 17 de octubre de 2019, para que desde el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se realice el seguimiento y control financiero de que trata y se reporte mensualmente a la Oficina

de Análisis y Control de Riesgos de la Secretaría Distrital de Hacienda los saldos de sus inversiones, plazos y niveles de concentración por emisor al cierre del mes inmediatamente anterior. El artículo octavo quedará así:

"***ARTÍCULO OCTAVO***. *Son funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable:*

a.- Determinar las acciones administrativas a seguir, así como aprobar las políticas, directrices y procedimientos que se requieran para depurar la información contable del IDT particularmente en los siguientes eventos:

a.1) Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes y obligaciones ciertos.

a.2.) Derechos y obligaciones que, no obstante, su existencia no es posible realizarlas mediante la jurisdicción coactiva.

a.3.) Derechos y obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.

a.4.) Derechos y obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su reconocimiento.

a.5.) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación o alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.

a.6.) Los inmuebles que carecen de título de propiedad idóneo y respecto de los cuales sea necesario llevar a cabo el proceso de titulación correspondiente.

a.7.) Derechos y obligaciones que, por tratarse de mínimas cuantías, no procede adelantar gestiones para obtener su cobro o pago, considerada para el efecto la relación costo-beneficio. Se consideran de mínima cuantía, aquellos montos equivalentes a dos (2) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes.

b) Será responsabilidad del Comité en mención establecer controles asociados a la Gestión del Riesgo Contable, a la luz del Decreto 943 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el cual se implementó el MECI 2014, debiendo el Comité identificar, analizar y gestionarlos riesgos contables para alcanzar el objetivo de producir la información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

c) El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, deberá ser responsable de formular directrices, políticas y estrategias que garanticen la presentación de información contable confiable, razonable, oportuna, relevante y comprensible.

c.1) Realizar el seguimiento y control financiero de que trata la Resolución No. SDH-000315 del 17 de octubre de 2019.

c.2) Reportar mensualmente a la Oficina de Análisis y Control de Riesgos de la Secretaría Distrital de Hacienda los saldos de sus inversiones, plazos y niveles de concentración por emisor al cierre del mes inmediatamente anterior, actividad que estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, y esta deberá remitir copia del informe a los miembros del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y a la Dirección General del IDT para seguimiento y control financiero.

d) Las demás que corresponda de acuerdo con su naturaleza y objeto."

Artículo 3. Comunicar la presente Resolución al Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario del Instituto Distrital de Turismo y demás miembros del Comité.

Artículo 4. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición, modifica en lo pertinente la Resolución No. 154 del 30 de agosto de 2018 de la Dirección General del Instituto y se entiende integrada a la Resolución No. 069 del 12 de mayo de 2021 de la Dirección General del Instituto, especialmente en el artículo 10, cuando en el apartado se señalan los actos administrativos del Instituto que rigen al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

RESOLUCIÓN N° 073
(18 de mayo de 2021)

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

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – IDT

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

CONSIDERANDO:

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

Que la Ley 1221 de 2008 tiene por objeto promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y telecomunicaciones (TIC).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Que de conformidad con el Acuerdo 710 de 2018 del Concejo de Bogotá, *"Por el cual se determinan los lineamientos para el fomento, la generación de empleo, y el teletrabajo para personas con discapacidad y adultos mayores que requieren cuidado permanente y sus cuidadores y cuidadoras en el Distrito Capital, se establece una estrategia para la atención integral de cuidadores y cuidadoras y se dictan otras disposiciones*", los criterios de priorización para ser Teletrabajador se establecen en el siguiente orden:

1. Personal adulto mayor que requiera cuidado permanente, o que acredite calidad de cuidador de personas con discapacidad
2. Personal con discapacidad o movilidad reducida
3. Personal bajo indicaciones médicas especiales
4. Personal con hijos o padres con discapacidad que requieran su presencia
5. Personal con hijos en etapa de primera infancia (0 a 5 años de edad).
6. Personal en situación de desplazamiento forzoso.
7. Personal madre o padre cabeza de familia
8. Personal lactante o gestante
9. Personal residente en zonas rurales apartadas.

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

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

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

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

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

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

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

*"**ARTÍCULO 7. Jornada de Teletrabajo.** De conformidad con el literal b del numeral 3 de la Circular 032 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se establece un **Horario Flexible**, con la finalidad de facilitar el desarrollo de la jornada laboral, en especial a madres/padres cabeza de familia, cuidadores/as. En consecuencia, adoptarán los turnos fijados en el Decreto Nacional 400 de 2021 y el Decreto Distrital 842 de 2018, los cuales deberán ser asignados de manera proporcional entre los/as servidores, garantizando la prestación del servicio en los siguientes términos:*

• De lunes a viernes en jornada de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.

• De lunes a viernes en jornada de 10:00 a.m. a 7:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.

• De lunes a viernes en jornada continua de 12:00 m. a 8:30 p.m."

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Definir los criterios de selección del teletrabajador.

3. En etapa de factibilidad,

- Evalúa las postulaciones.

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

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

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

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

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

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

*"**Parágrafo:** Una vez se realicen las visitan técnicas en su totalidad, el Comité analizará las postulaciones de manera integral."*

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

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

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

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

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

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

RESOLUCIÓN N° 078
(24 de mayo de 2021)

¨Por la cual se efectúa modificación del presupuesto de Ingresos, Rentas y Gastos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2021¨

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá D.C., los Acuerdos 001 de 2007, 006 de 2016, 008 de 2016 y 006 de 2019 de la Junta Directiva del IDT,

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 de conformidad con el literal b del Artículo 4 del Acuerdo Distrital 275 de 2007 es función de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo *"Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuesto del Instituto, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema y que sean de su competencia de acuerdo con su reglamento".*

Que el artículo 9° del Decreto 777 de 2019 dispone que las modificaciones al anexo del decreto de liquidación de los Establecimientos Públicos del Distrito se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos, los cuales requieren del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y, cuando se trata de gastos de inversión, además, del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que mediante Acuerdo 006 de fecha 01 de Septiembre de 2016, la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo autorizó al Director(a) General a efectuar, a través de acto administrativo, los traslados presupuestales que se requieran para el presupuesto de funcionamiento, cuando éstos correspondan a valores inferiores o iguales a 202 S.M.M.L.V, es decir que para la vigencia 2021, la autorización es hasta CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS ($183.522.252) PESOS MCTE, sin necesidad de adelantar el trámite de aprobación ante la Junta Directiva, previo cumplimiento del requisito de viabilidad otorgado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que de conformidad con el literal b) del Artículo 9 del Acuerdo 008 de 2016 expedido por la Junta Directiva del Instituto, en desarrollo de las funciones asignadas a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario del IDT, se determinó la necesidad de efectuar una modificación al presupuesto de Funcionamiento, consistente en un traslado presupuestal por valor de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE ($9.976.695), fundamentado en la necesidad de adquirir la cantidad de licencias requeridas por el Instituto según el número de colaboradores que requieren cuenta de correo institucional para realizar las labores institucionales.

Que, mediante comunicación No. 2021EE072357 del 19 de mayo de 2021, la Directora Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda emitió concepto favorable para efectuar una modificación al presupuesto de Funcionamiento, consistente en un traslado presupuestal por valor de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE ($9.976.695).

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. TRASLADO: Efectuar el siguiente traslado presupuestal de Gastos de Funcionamiento en el presupuesto del Instituto Distrital de Turismo, por la suma de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE ($9.976.695).

0221-01-INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT		
CONTRACRÉDITOS		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS ($) MCT
13	GASTOS	9.976.695
131	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	9.976.695
13102	Adquisición de bienes y servicios	9.976.695
1310202	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	9.976.695
131020201	Materiales y suministros	5.095.695
13102020102	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo	5.095.695
1310202010206	Productos de caucho y plástico	5.095.695
131020202	Adquisición de servicios	4.881.000
13102020203	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	4.881.000
1310202020306	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	4.881.000
131020202030603	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico	4.881.000
	TOTAL CONTRACRÉDITOS	9.976.695

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS ($) MCT
13	GASTOS	9.976.695
131	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	9.976.695
13102	Adquisición de bienes y servicios	9.976.695
1310202	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	9.976.695
131020202	Adquisición de servicios	9.976.695
13102020202	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	9.976.695
1310202020203	Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario	9.976.695
131020202020305	Derechos de uso de productos de propiedad intelectual y otros productos similares	9.976.695
	TOTAL CRÉDITOS	9.976.695

Artículo 2. REMISIÓN: Remítase copias de la presente Resolución a la Secretaría de Hacienda Distrital y demás oficinas competentes.

Artículo 3. VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los veinticuatro (24) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

RESOLUCIÓN N° 081
(31 de mayo de 2021)

"Por la cual se habilita la modalidad de trabajo en casa para los servidores públicos en el Instituto Distrital de Turismo – IDT"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – IDT

En ejercicio de sus facultades Legales, en especial las que le confiere el literal e) del Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., así como el literal e) del artículo 18 del Acuerdo Nro. 01 de 2007 de la Junta Directiva, y el literal i) del artículo 4º del Acuerdo 008 de 2016, modificado por el Acuerdo 006 de 2019 de la Junta Directiva 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 con la Ley 2088 de mayo 12 de 2021, se regula el trabajo en casa, como *"una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado o con el sector privado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral"*

Que a su vez, el artículo segundo de la Ley, define esta modalidad como *"la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad."*

Que de acuerdo con lo previsto por el artículo 5 de la Ley, *"la habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio. El empleador determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de éstas, por el tiempo que dure el trabajo en casa."*

Que la norma en cuestión señala que de manera previa a dar inicio a la implementación del trabajo en casa se deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger el derecho, así como garantizar la efectividad del mismo y del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como aquellas herramientas y elementos que puedan limitar dicha efectividad.

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

Que sin perjuicio de la reglamentación que emita el Gobierno Nacional, en consideración de las condiciones actuales y para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2088 de 2021, se hace necesario habilitar la modalidad de trabajo en casa en el Instituto Distrital de Turismo.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Habilitar la modalidad del trabajo en casa, establecida por la Ley 2088 de 2021, en el Instituto Distrital de Turismo para los servidores públicos de la entidad, en las condiciones previstas en la Ley.

Artículo 2. Los instrumentos de que tratan los artículos 5 y 9 de la Ley 2088 de 2021, serán socializados por la Subdirección de Gestión Corporativa del Instituto Distrital de Turismo.

Artículo 3. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los treinta y un (31) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

RESOLUCIÓN N° 082
(01 de junio de 2021)

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.130 del 26 de julio de 2018, que creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG del Instituto Distrital de Turismo y se estableció su reglamento".

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confieren los literales e) del artículo 18 del Acuerdo de Junta Directiva Nos. 01 de 2007 y el artículo 18 del Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá,

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Distrital de Turismo -IDT- fue creado mediante el Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, como un establecimiento público del orden distrital, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico -SDDE, cuyo objeto es "*la ejecución de las políticas y planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito Capital como destino turístico sostenible".*

Que el artículo 209 de la Constitución Política estableció que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales de la ciudadanía y desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 reglamentó este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 adoptó la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, que logre el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015 dispuso que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que en relación con el Sistema de Gestión, el Decreto Nacional 1083 de 2015 estableció que está conformado por las políticas, normas, recursos e información, necesarios para dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados, para satisfacer las necesidades y los derechos de los ciudadanos, el cual se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información.

Que mediante el Decreto Distrital 807 de 2019 se reglamentó el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictaron otras disposiciones.

Que a iniciativa de la Oficina Asesora de Planeación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del día 23 de abril de 2021, se presentó y aprobó la propuesta de modificación a la Resolución No.130 de 2018 de la Dirección General, como consta en el Acta 002 de 2021.

Que mediante la Resolución No. 069 del 12 de mayo de 2021 de la Dirección General, se actualizó, compiló y definió la articulación de las instancias y comités institucionales en el Instituto Distrital de Turismo. En dicha resolución se modificó parcialmente la Resolución No. 130 de 2018 de la Dirección General, para adicionar dos funciones al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, crear el Equipo Técnico de Gestión de Bienes y asignarle funciones a este último.

Que se hace necesario modificar la Resolución No.130 de 2018 de la Dirección General, teniendo en cuenta que la estructura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se basa en Dimensiones y Políticas y que así las cosas los subsistemas que se mencionaban anteriormente se encuentran inmersos, por tanto, se hace necesaria la modificación a la luz de la nueva estructura del modelo.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar el artículo 2 de la Resolución No. 130 del 26 de julio de 2018, en el cual se establece la naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño; quedando así:

"Artículo 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. *El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG."*

Parágrafo 1. *Para la operación del Sistema Integrado de Gestión se tiene como marco de referencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. El modelo opera mediante siete (7) dimensiones, que, a su vez, agrupan diez y ocho (18) políticas de gestión y desempeño institucional que se articulan e intercomunican para el funcionamiento del MIPG.*"

Parágrafo 2. *Las siete dimensiones operativas, mediante las cuales se desarrolla y opera el Modelo, son las siguientes:*

Dimensión 1. Talento Humano 2.

Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación

Dimensión 3. Gestión con Valores para Resultados

Dimensión 4. Evaluación de resultados

Dimensión 5. Información y Comunicación

Dimensión 6. Gestión del conocimiento y la innovación

Dimensión 7. Control Interno

Cada una de las dimensiones del MIPG operan a través de una política o varias de ellas de manera transversal y se implementan de forma articulada para lograr una adecuada armonización del modelo."

Parágrafo 3. *La diez y ocho (18) políticas asociadas al MIPG y que componen las 7 dimensiones del modelo son las siguientes:*

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Gestión Estratégica del Talento humano
4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10.Gobierno digital
11. Seguridad digital
12.Defensa jurídica
13. Mejora normativa
14.Gestión del conocimiento y la innovación
15.Gestión documental
16.Gestión de la información estadística
17. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
18. Control interno

La medición del desempeño de las dimensiones del MIPG y sus políticas se realiza anualmente mediante el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG, para el cual todas las dependencias responsables deben aportar las evidencias correspondientes y realizar su diligenciamiento conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación."

Artículo 2. Modificar el artículo 10 de la Resolución No. 130 del 26 de julio de 2018, en el cual se establece el Equipo Técnico Modelo Integrado de Planeación Gestión MIGP; quedando así:

"***Artículo 10. Equipo Técnico Modelo Integrado de Planeación Gestión MIGP.*** *Con el propósito de garantizar una óptima implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIGP, se seguirá contando con el Equipo Técnico encargado de la articulación de las diferentes Dimensiones y Políticas de modelo. Dicho equipo estará conformado por profesionales de los diferentes procesos de la Entidad, quienes serán designados por los líderes de cada proceso.*"

Artículo 3. Modificar el artículo 11 de la Resolución No. 130 del 26 de julio de 2018, en el cual se establecen las Funciones del Equipo Técnico MIGP, de tal forma que se reformulan las dispuestas en los literales 2, 3, 6, 7, 8, 10, 12 y se suprimen las consagradas en los literales 4, 5, 9 y 11; de tal forma que el artículo 11 quedará así:

"***Artículo 11. Funciones del Equipo Técnico MIGP:*** *El equipo técnico MIGP, sin perjuicio de las funciones y obligaciones que sean contempladas en normas específicas, desarrollará las siguientes actividades:*

"*1. Atender los requerimientos y directrices impartidas por el Representante legal de la Entidad para el manejo del MIPG.*

"*2. Responder ante el Representante de la Alta Dirección por el avance del plan de acción de MIPG de acuerdo a cada proceso.*

"3. Participar en la implementación y mejoramiento de los lineamientos que emite el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

"4. Elaborar la documentación necesaria para la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

"*5. Mantener al jefe inmediato y al equipo de trabajo, informados sobre los compromisos adquiridos y su necesaria participación en la implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.*

"6. Adelantar las acciones necesarias de promoción, divulgación, sensibilización y/o capacitación de los lineamientos, herramientas e instrumentos que sopor-

tan las Dimensiones del del Modelo de Planeación y Gestión con el jefe inmediato y el equipo de trabajo.

"7. Revisar el avance de la implementación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación.

"8. Cumplir con las reuniones y espacios destinados por el representante de la Alta Dirección para dar cumplimiento a los diferentes lineamientos emitidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIGP.

"9. Las demás que le sean asignadas en marco del Sistema Integrado de Gestión."

Artículo 4. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición, modifica en lo pertinente la Resolución No. 130 del 26 de julio de 2018 de la Dirección General del Instituto y se entiende integrada a la Resolución No. 069 del 12 de mayo de 2021 de la Dirección General del Instituto, en su artículo 9º, cuando señala el acto administrativo del Instituto que rige el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., al primer (01) día del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

RESOLUCIÓN N° 085
(03 de junio de 2021)

¨Por la cual se efectúa modificación del presupuesto de Ingresos, Rentas y Gastos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2021¨

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá D.C., los Acuerdo 001 de 2007, 006 de 2016, 008 de 2016 y 006 de 2019 de la Junta Directiva del IDT, y demás normas legales, estatutarias y reglamentarias y,

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 de conformidad con el literal b del Artículo 4 del Acuerdo Distrital 275 de 2007 es función de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo *"Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuesto del Instituto, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema y que sean de su competencia de acuerdo con su reglamento".*

Que el artículo 9° del Decreto Distrital 777 de 2019 dispone que las modificaciones al anexo del decreto de liquidación de los Establecimientos Públicos del Distrito se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos. Sobre la necesidad de concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda, en su parágrafo se señala que *"se exceptúan del concepto previo y favorable de la secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en gastos de funcionamiento de los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen factores constitutivos de salario, contribuciones inherentes a la nómina, remuneraciones no constitutivas de factor salarial siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación honorarios, activos fijos, materiales y suministros, adquisición de servicios, FONPET, obligaciones por pagar (adquisición de bienes, adquisición de servicios y otros gastos generales)".*

Que, según lo estipulado en circular externa expedida por la Dirección Distrital de Presupuesto No. DDP-000008 del 31 de diciembre de 2019, *"…NO se requerirá trámite habitual ante la Dirección Distrital de Presupuesto – Secretaría Distrital de Hacienda, cuando se trate de traslados en gastos de funcionamiento al interior de los rubros que componen Factores constitutivos de salario, Contribuciones inherentes a la nómina, Remuneraciones no constitutivas de factor salarial siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación, Honorarios, Activos Fijos, Materiales y suministros, Adquisición de servicios, FONPET, Obligaciones por Pagar (Adquisición de Bienes, Adquisición de Servicios y Otros Gastos Generales."*

Que, mediante Acuerdo 006 de fecha 01 de Septiembre de 2016 la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo autorizó al director(a) General a efectuar, a través de acto administrativo, los traslados presupuestales que se requieran para el presupuesto de funcionamiento, cuando éstos correspondan a valores inferiores o iguales a 202 S.M.M.L.V, es decir, que para la vigencia 2021, la autorización es hasta **CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS ($183.522.252) PESOS M. CTE**., sin necesidad de adelantar el trámite de aprobación ante la Junta Directiva, previo cumplimiento del requisito de viabilidad otorgado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que de conformidad con el literal b) del Artículo 9 del Acuerdo 008 de 2016, expedido por la Junta Directiva del Instituto, en desarrollo de las funciones asignadas a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario del IDT, se determinó la necesidad de efectuar una modificación al presupuesto de Funcionamiento, consistente en un traslado presupuestal por valor de **TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($344.984)** fundamentado en la necesidad de cubrir el pago del valor retroactivo por concepto de indemnización por vacaciones sobre la liquidación de prestación de prestaciones sociales de la ex funcionaria Ángela Guzmán Villate, quien trabajó en la Entidad hasta el día 4 de abril de 2021, como Profesional Especializado de la Subdirección de Gestión de Destino del Instituto Distrital de Turismo – IDT, por **$290.753** y del ex funcionario Oscar Alberto Sarmiento Ceballos, quien trabajó en la Entidad hasta el día 31 de enero de 2021, como jefe de la Oficina Asesora de Planeación, por **$54.231.**

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. TRASLADO: Efectuar el siguiente traslado presupuestal de Gastos de Funcionamiento en el presupuesto del Instituto Distrital de Turismo, por la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($344.984).**

221- INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - 01

CODIGO	CREDITOS	VALOR
13101010301	Indemnización por vacaciones	344.984
	TOTAL CREDITOS	344.984

221- INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - 01

CODIGO	CONTRACREDITOS	VALOR
13101010302	Bonificación por recreación	344.984
	TOTAL CONTRACREDITOS	344.984

Artículo 2. REMISIÓN: Remítanse copias de la presente Resolución a la Secretaría de Hacienda Distrital y demás oficinas competentes.

Artículo 3. VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los tres (03) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

RESOLUCIÓN N° 089
(03 de junio de 2021)

¨Por la cual se efectúa modificación del presupuesto de Ingresos, Rentas y Gastos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2021¨

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá D.C., los Acuerdo 001 de 2007, 006 de 2016, 008 de 2016 y 006 de 2019 de la Junta Directiva del IDT, y demás normas legales, estatutarias y reglamentarias,

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 de conformidad con el literal b del Artículo 4 del Acuerdo Distrital 275 de 2007 es función de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo *"Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuesto del Instituto, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema y que sean de su competencia de acuerdo con su reglamento".*

Que el artículo 9° del Decreto Distrital 777 de 2019 dispone que las modificaciones al anexo del decreto de liquidación de los Establecimientos Públicos del Distrito se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos. Sobre la necesidad de concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda, en su parágrafo se señala que *"se exceptúan del concepto previo y favorable de la secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en gastos de funcionamiento de los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen factores constitutivos de salario, contribuciones inherentes a la nómina, remuneraciones no constitutivas de factor salarial siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación honorarios, activos fijos, materiales y suministros, adquisición de servicios, FONPET, obligaciones por pagar (adquisición de bienes, adquisición de servicios y otros gastos generales)".*

Que, según lo estipulado en circular externa expedida por la Dirección Distrital de Presupuesto No. DDP-000008 del 31 de diciembre de 2019, *"…NO se requerirá trámite habitual ante la Dirección Distrital de Presupuesto – Secretaría Distrital de Hacienda, cuando se trate de traslados en gastos de funcionamiento al interior de los rubros que componen Factores*

constitutivos de salario, Contribuciones inherentes a la nómina, Remuneraciones no constitutivas de factor salarial siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación, Honorarios, Activos Fijos, Materiales y suministros, Adquisición de servicios, FONPET, Obligaciones por Pagar (Adquisición de Bienes, Adquisición de Servicios y Otros Gastos Generales."

Que, mediante Acuerdo 006 de fecha 01 de Septiembre de 2016, la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo autorizó al Director(a) General a efectuar, a través de acto administrativo, los traslados presupuestales que se requieran para el presupuesto de funcionamiento, cuando éstos correspondan a valores inferiores o iguales a 202 S.M.M.L.V, es decir, que para la vigencia 2021, la autorización es hasta **CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS ($183.522.252) PESOS M. CTE**, sin necesidad de adelantar el trámite de aprobación ante la Junta Directiva, previo cumplimiento de los requisitos dispuestos por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, de conformidad con el literal b) del Artículo 9 del Acuerdo 008 de 2016, expedido por la Junta Directiva del Instituto, en desarrollo de las funciones asignadas a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario del IDT, se determinó la necesidad de efectuar una modificación al presupuesto de Funcionamiento, consistente en un traslado presupuestal por valor de **TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS MCTE ($31.000.000)**, fundamentado en la necesidad de cubrir el pago del valor de la prima semestral de los funcionarios de planta del IDT para la vigencia 2021.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. TRASLADO: Efectuar el siguiente traslado presupuestal de Gastos de Funcionamiento en el presupuesto del Instituto Distrital de Turismo, por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS MCTE ($31.000.000).**

221- INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - 01

CODIGO	CREDITOS	VALOR
1310101010203	Prima semestral	31.000.000
	TOTAL CREDITOS	**31.000.000**

221- INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - 01

CODIGO	CONTRACREDITOS	VALOR
1310101010201	Prima de antigüedad	7.490.032
1310101010202	Prima técnica	23.509.968
	TOTAL CONTRACREDITOS	**31.000.000**

Artículo 2. REMISIÓN: Remítanse copias de la presente Resolución a la Secretaría de Hacienda Distrital y demás oficinas competentes.

Artículo 3. VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los tres (03) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

RESOLUCIÓN N° 093
(10 de junio de 2021)

"Por la cual se modifica el artículo tercero de la Resolución 184 de 2020, designando un gerente al proyecto de inversión 7908 "Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – Fondetur Bogotá""

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Acuerdo Distrital No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., los Acuerdos No. 001 de 2007, 008 de 2016 y 006 de 2019 de la Junta Directiva del IDT y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

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 Acuerdo Distrital 761 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*", determina en el Artículo 122 la creación del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá - FONDETUR, como un fondo cuenta sin personería

jurídica dependiente del Instituto Distrital de Turismo-IDT para promover, apoyar e impulsar el desarrollo del sector turístico en la ciudad de Bogotá.

Que mediante Decreto Distrital reglamentario 268 del 10 de diciembre 2020, se reglamentó el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR, con el propósito de promover, apoyar e impulsar el desarrollo de proyectos turísticos en las localidades, la actividad productiva del sector y el aumento de las capacidades del talento humano en turismo.

Que para la administración de los recursos del Fondo Cuenta FONDETUR, el Instituto Distrital de Turismo realizó la formulación de un proyecto de inversión, el cual fue inscrito y registrado en el Banco Nacional de Proyectos bajo el código BIPIN 2021110010004 y en el Banco Distrital de Proyectos con el código 7908 denominado: Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – Fondetur Bogotá.

Que el proyecto 7908 tiene como objetivo general promover, apoyar e impulsar proyectos que aumenten el potencial del sector turístico y su participación en el desarrollo económico y social de Bogotá y la región.

Que mediante Acuerdo 03 del 14 de mayo de 2021, la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo aprobó una modificación al presupuesto de inversión con la que se acredita dos mil quinientos millones de pesos ($2.500.000.000) m/cte al proyecto 7908 "*Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá-Fondetur Bogotá*". Con base en dicha aprobación, la Secretaría Distrital de Hacienda incorpora este presupuesto con cargo al rubro presupuestal 133011601260000007908 denominado: Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – Fondetur Bogotá, en la unidad ejecutora 02, contando con los recursos para iniciar la ejecución presupuestal del proyecto 7908.

Que el 23 de noviembre de 2020 mediante Resolución 184 la Directora General del Instituto Distrital de Turismo designó los gerentes de los cinco proyectos de inversión formulados por el Instituto en la vigencia 2020 para atender los compromisos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 "*Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI*", se establecieron sus responsabilidades y se dictaron otras disposiciones.

Que en observancia de los principios de economía y celeridad, se hace necesario designar un gerente al proyecto de inversión 7908 "*Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – Fondetur Bogotá*", en procura de favorecer la eficacia y eficiencia en los procesos de planeación y ejecución del nuevo proyecto de inversión, para cumplir los objetivos y metas del proyecto, así como lo establecido en los propósitos, logros, programas y metas formulados en el Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020 *"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"*.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar el artículo tercero de la Resolución 184 del 23 de noviembre de 2020 de la Dirección General, el cual quedará así:

*"**ARTÍCULO TERCERO: DESIGNACIÓN. -** Los Gerentes de Proyecto serán funcionarios del nivel directivo que ocupen el correspondiente cargo de conformidad con la información que fue diligenciada en las Fichas EBI-D, en el proceso de inscripción y registro de proyectos en el Banco Distrital de Programas y Proyectos, acorde con el objetivo del proyecto de inversión y en el marco de las funciones propias de la dependencia a cargo, de la siguiente forma:"*

Código de Proyecto	*Nombre del Proyecto*	*Gerente de proyecto*
7705	*Fortalecimiento del sistema turístico de Bogotá Región para responder a las principales tendencias, oportunidades y cambios que inciden en el sector, en Bogotá.*	*Subdirector de Gestión del Destino*
7706	*Implementación de estrategias de mercadeo y promoción para el sector turístico de la ciudad de Bogotá.*	*Subdirector de Promoción y Mercadeo*
7707	*Desarrollo de estrategias para reducir las condiciones que permiten la ocurrencia de delitos asociados a la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes, y delitos en contra de turistas y visitantes en la región y en Bogotá.*	*Subdirector de Gestión del Destino*
7708	*Desarrollo de las herramientas tecnológicas de promoción e información turística de Bogotá.*	*Subdirector de Promoción y Mercadeo*
7709	*Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional del Instituto Distrital de Turismo de Bogotá.*	*Jefe Oficina Asesora de Planeación*
7908	*Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – Fondetur Bogotá*	*Jefe Oficina Asesora de Planeación*

Artículo 2. Las demás disposiciones de la Resolución 184 del 23 de noviembre de 2020 de la Dirección General no se modifican, por lo que continúan vigentes.

Artículo 3. La presente resolución se entiende incorporada a la Resolución 184 del 23 de noviembre de 2020 de la Dirección General y rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los diez (10) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Descentralizado

ACUERDOS DE 2021
INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
ACUERDO N° 02
"Por el cual se fija el incremento salarial para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia fiscal 2021" 1

ACUERDO N° 03
"Por el cual se aprueba un traslado en el presupuesto de inversión del Instituto Distrital de Turismo para la presente vigencia"..... 3

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.
ACUERDO N° 033
"Por el cual se corrige un error en el inciso sexto y séptimo de la parte considerativa del Acuerdo N° 031 del 25 de marzo de 2021"..... 6

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2021
SECRETARÍA DE GOBIERNO
RESOLUCIÓN N° 044
"Por la cual se adoptan medidas relacionadas con los registros previos para la puesta en marcha y funcionamiento otorgados a parques de diversiones, atracciones o dispositivos de entretenimiento en el Distrito Capital, con ocasión de la ampliación de la Emergencia Sanitaria hasta el 31 de agosto de 2021"..... 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
RESOLUCIÓN N° 53222
"Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad en una vacancia temporal de la Planta Global de Empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad" 15

Sector Descentralizado

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
RESOLUCIÓN N° 069
¨Por la cual se actualiza, compila y define la articulación de las instancias y comités institucionales en el Instituto Distrital de Turismo¨ 17

RESOLUCIÓN N° 072
"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 154 del 2018 de la Dirección General,que reglamentó el funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en el Instituto Distrital de Turismo"..... 26

RESOLUCIÓN N° 073
"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 168 de 2020, mediante la cual se establecieron los parámetros de la modalidad de teletrabajo para los servidores públicos en el Instituto Distrital de Turismo – IDT, y se convoca a postulaciones para Teletrabajar durante el segundo semestre de 2021" 30

RESOLUCIÓN N° 078
¨Por la cual se efectúa modificación del presupuesto de Ingresos, Rentas y Gastos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2021¨..... 34

RESOLUCIÓN N° 081
"Por la cual se habilita la modalidad de trabajo en casa para los servidores públicos en el Instituto Distrital de Turismo – IDT"..... 35

RESOLUCIÓN N° 082
"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.130 del 26 de julio de 2018, que creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG del Instituto Distrital de Turismo y se estableció su reglamento". 36

RESOLUCIÓN N° 085
¨Por la cual se efectúa modificación del presupuesto de Ingresos, Rentas y Gastos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2021¨..... 39

RESOLUCIÓN N° 089
¨Por la cual se efectúa modificación del presupuesto de Ingresos, Rentas y Gastos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2021¨..... 40

RESOLUCIÓN N° 093
"Por la cual se modifica el artículo tercero de la Resolución 184 de 2020, designando un gerente al proyecto de inversión 7908 "Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – Fondetur Bogotá""..... 41

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General
Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital