

***“Por la cual se establece el horario de trabajo y horarios flexibles de los/as Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, se dictan otras disposiciones y se derogan unas Resoluciones”***

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD-,**

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere el artículo 19 de la Resolución No. 005 de 1997<sup>1</sup> de la Junta Directiva del IDRD, la Resolución No. 006 de 2017<sup>2</sup>, modificada mediante las Resoluciones 007 de 2022 y 002 de 2023 y la Resolución No. 225 de 2024<sup>3</sup>, y,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 33 del Decreto Nacional 1042 de 1978 *“Por el cual se establece el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de los empleos de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones”*, proferido por el Presidente de la República, establece como jornada máxima de trabajo cuarenta y cuatro (44) horas semanales y dispone que, dentro del límite máximo fijado, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo.

Que el artículo 5A de la Ley 1361 de 2009 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia”*, proferida por el Congreso de la República, adicionado por el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, estableció:

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

*El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo (...).”*

Que el artículo 2.2.5.5.53 del Decreto Nacional 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017<sup>4</sup>, dispone:

***“(…) Horarios flexibles para Empleados Públicos.* Los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores (...).”**

Que el Decreto Distrital 842 de 2018 *“Por medio del cual se establece el horario de trabajo de los/las servidores/as públicos/as del sector central de la Administración Distrital y se dictan lineamientos sobre la flexibilización del horario para servidores/as en circunstancias especiales y se dictan otras disposiciones”*, proferido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en su artículo Primero (1º) y Segundo (2º) lo siguiente:

<sup>1</sup> “Por medio de la cual se reforman los estatutos del Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte”.

<sup>2</sup> “Por la cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de las dependencias del INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE, y se dictan otras disposiciones”.

<sup>3</sup> “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de empleos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte”

<sup>4</sup> Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

**“Por la cual se establece el horario de trabajo y horarios flexibles de los/as Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, se dictan otras disposiciones y se derogan unas Resoluciones”**

**“(…) Artículo 1.** El horario de trabajo de los/as servidores/as públicos/as del sector central de la Administración Distrital será de lunes a viernes en jornada continua de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.

**Parágrafo.** Los/as Secretarios/as de Despacho y los/as Directores/as de los Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas sin personería jurídica, deberán establecer horarios de almuerzo de una hora, entre las 12:00 m. y las 2:00 p.m., con el fin de garantizar la atención continua e ininterrumpida de la prestación de los servicios y funciones a cargo de los organismos del sector central del Distrito Capital.

**Artículo 2.** Los/as Secretarios/as de Despacho y los/as Directores/as de los Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas sin personería jurídica, deberán establecer horarios flexibles para algunos servidores/as públicos de acuerdo a las necesidades del servicio y las funciones que desempeñan (…)”.-Negrilla y subraya fuera de texto-

Que así mismo en el artículo 3 del Decreto 842 de 2018 Ibidem, estableció:

**“(…) Los/as Secretarios/as de Despacho y los/as Directores/as de los Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas sin personería jurídica, deberán establecer horarios flexibles para los/las servidores/as públicos/as que acrediten encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:**

1. Quienes tengan deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente.
2. Quienes tengan bajo su protección y cuidado hijos menores o en condición de discapacidad.
3. Quienes tengan bajo su protección y cuidado a personas de la tercera edad o en condición de discapacidad o dependencia de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad.
4. Servidores/as públicos/as que por causa de enfermedad debidamente diagnosticada y grave requieran desempeñar su labor en horario diferente (…)

**Parágrafo 1°.** Corresponderá a los Secretarios/as de Despacho y a los/as Directores/as de los Departamentos Administrativos y de la Unidad Administrativa sin personería jurídica, determinar la programación de los horarios flexibles de trabajo y el procedimiento para la acreditación de las condiciones necesarias y controles respectivos.

**Parágrafo 2°.** Los horarios establecidos por los Secretarios/as de Despacho y los/as Directores/as de los Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas sin personería jurídica, en virtud de lo señalado en el presente decreto, deberán respetar la jornada de trabajo establecida por el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978 y adoptar las medidas conducentes para que los/as servidores/as públicos cumplan con el deber de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de sus funciones.

**Parágrafo 3°** Corresponderá a los Secretarios/as de Despacho y a los/as Directores de los Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas sin personería jurídica de cada entidad, adoptar medidas para que en ausencia de los/las servidores/as públicos a quienes se autorice el horario flexible no se afecte la prestación del servicio (…)”.- Negrilla y subraya fuera de texto-

Que se debe dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 12 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”, en materia de los deberes de todo servidor público, que señala:

**“(…) Artículo 38. Deberes.** Son deberes de todo servidor público:

***“Por la cual se establece el horario de trabajo y horarios flexibles de los/as Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, se dictan otras disposiciones y se derogan unas Resoluciones”***

**12.** *Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales. (...)”.*

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

Que igualmente y toda vez que el IDRD desarrolla actividades recreativas y deportivas los fines de semana y festivos se hace necesario establecer un horario específico de trabajo, para algunos de los (as) Servidores (as) Público (as) de los niveles Profesional y Técnico de las áreas misionales de la Entidad.

Que el **DIRECTOR GENERAL** del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD-, es competente para proferir el presente acto administrativo, de conformidad con las facultades establecidas en las siguientes disposiciones normativas:

- **Acuerdo 4 de 1978** *“Por medio del cual se crea el Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte”,* que dispone en su artículo 6°, numeral 1°, que son funciones de la Dirección General de la Entidad: *“(...) Dictar los actos, realizar las operaciones y los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, de conformidad con los Acuerdos del Concejo, las decisiones de la Junta Directiva y las demás disposiciones estatutarias que rigen la Entidad (...)”.*
- **Resolución 006 de 2017** *“Por la cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de las dependencias del INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE, y se dictan otras disposiciones”,* proferida por la Junta Directiva del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD-, modificada por las Resoluciones 007 del 21 de junio de 2022 y 002 del 24 de mayo de 2023, que en el numeral 3° del artículo 3° -DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL- establece, entre otras, que corresponde a la Dirección General de la Entidad: *“(...) No. 7: Expedir y adoptar los reglamentos y manuales de su competencia, necesario para el cumplimiento de las funciones de la Entidad (...)”.*
- La **Resolución No. 225 del 13 de febrero de 2024** *“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD”,* que en el numeral primero del artículo 1° y 2° establecen, entre otras, que son funciones de la Dirección General de la Entidad:

*“(...) 1°. **Dirigir y controlar las acciones del Instituto en materia de fijación de políticas**, ejecución de programas de capacitación, coordinación, procesamiento de la información, promoción, asesoría y divulgación de servicios.*

*2°. **Fijar los lineamientos para la administración del talento humano**, la gestión financiera y de recursos físicos y tecnológicos del Instituto, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos (...)”.* -Negrilla y subraya fuera de texto-.

Que en consecuencia, y atendiendo las necesidades del servicio, se hace necesario establecer el horario de trabajo de los (as) servidores (as) público (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD-, así como continuar con la estrategia de horarios flexibles en la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

***“Por la cual se establece el horario de trabajo y horarios flexibles de los/as Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, se dictan otras disposiciones y se derogan unas Resoluciones”***

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I**

**HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 1:** El horario de trabajo de los (as) Servidores (as) Público (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD, será de **lunes a viernes en jornada de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una (1) hora de almuerzo.**

**PARÁGRAFO 1:** **Jornada Laboral Servidores (as) Público (as) asignados (as) a la Subdirección Técnica de Parques – Sistema Distrital de Parques - Área de Administración de Escenarios:** Para los (as) Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD- del nivel **profesional** que prestan sus servicios en los Parques y Escenarios administrados por el IDRD, la jornada laboral será de martes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., sábados y domingos de 7:00 a.m. a 12:00 del día y para los niveles **Técnico y Asistencial** de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

**PARÁGRAFO 2:** Para los Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD, que desempeñan los empleos de **Técnico Operativo Código 314 Grado 10 y Grado 07 de las Áreas Misionales de la Entidad** y que en cumplimiento de las funciones asignadas al cargo deban apoyar la supervisión de las actividades que se ejecutan en los Parques y Escenarios administrados por el IDRD durante el fin de semana, se hará la siguiente distribución de la jornada laboral:

- Sábados y Domingos de 7:00 a.m. a 12:00 del día y descansarán el lunes previo visto bueno del responsable de la dependencia.
- Sábados o Domingos de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. y descansarán el lunes previo visto bueno del responsable de la dependencia.

Las jornadas laborales anteriormente señaladas, podrán ser aplicadas a los (as) Servidores (as) Públicos (as) de los niveles Profesional y Técnico de las diferentes dependencias del IDRD, cuando por necesidades del servicio se requiera el apoyo a las actividades y eventos que adelanta la Entidad y que estén relacionados con las funciones del cargo y del Área, para lo cual deberá informarse por parte del responsable de la dependencia al Área de Talento Humano.

**PARÁGRAFO 3:** Los Subdirectores (as), Jefes (as) de Oficina, Responsables de dependencia, deberán establecer horarios de almuerzo de una hora, **entre las 12:00 m. y las 2:00 p.m.**, con el fin de garantizar la atención continua e ininterrumpida de la prestación de los servicios y funciones a cargo del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD-.

**ARTÍCULO 2:** El registro del cumplimiento del horario de los Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD-, se realizará a través del **Sistema de Control de Acceso a la Entidad** y para los servidores (as) Públicos (as) que laboran fuera de la sede administrativa, será **responsabilidad de cada jefe inmediato**. En todo caso, la Entidad avanzará en la adopción de mecanismos electrónicos o tecnológicos que faciliten el control de la jornada laboral y el control de los horarios flexibles y demás modalidades implementadas.

**PARÁGRAFO:** Los Responsables de cada dependencia deberán vigilar el cumplimiento efectivo de los horarios, para lo cual usar los medios que establezca la Entidad para el efecto, so pena de incurrir en incumplimiento a los deberes y obligaciones como servidores públicos, establecidos en la Ley 1952 de 2019 *“Por medio de la cual se expide el Código*

***“Por la cual se establece el horario de trabajo y horarios flexibles de los/as Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, se dictan otras disposiciones y se derogan unas Resoluciones”***

*General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”.*

**ARTÍCULO 3:** Cuando el (la) Servidor (a) Público (a) incumpla con el horario de trabajo de manera reiterada afectando la prestación del servicio, el responsable de la dependencia deberá solicitar la justificación respectiva y en caso de determinar su improcedencia, reportará el caso a la Oficina de Control Disciplinario Interno, a efectos que adelante las actuaciones a que hubiere lugar.

## **CAPÍTULO II**

### **HORARIO FLEXIBLE**

**ARTÍCULO 4.** Establecer los siguientes horarios de trabajo flexible para los (las) servidores (as) Públicos (as) de planta del Instituto Distrital de Recreación y Deporte que se encuentren en circunstancias especiales de las que trata el artículo 5 del presente acto administrativo:

**No. 1** De lunes a viernes de 6:00 am a 3:30 pm, incluida una hora de almuerzo

**No. 2** De lunes a viernes de 8:00 am a 5:30 pm, incluida una hora de almuerzo

**No. 3** De lunes a viernes de 9:00 am a 6:30 pm, incluida una hora de almuerzo

**PARÁGRAFO 1.** El Servidor (a) Público (a) solo podrá escoger un horario flexible de los enunciados en el artículo anterior y en ningún caso se podrá autorizar, ni para el horario ordinario, ni para horario flexible, jornadas de trabajo inferiores a cuarenta (40) horas semanales.

**ARTÍCULO 5.** Podrán acogerse al horario flexible los Servidores (as) Públicos (as) que se encuentren en las siguientes condiciones: **1.** Servidores (as) Públicos (as) con discapacidad o situación de salud especial; **2.** Servidoras Públicas en estado de embarazo; **3.** Servidores (as) Públicos (as) con hijos menores de edad o en condición de discapacidad; **4.** Servidores (as) Públicos (as) que tengan bajo su protección y cuidado cónyuges o familiares hasta el tercer grado de consanguinidad en condición de discapacidad o personas de la tercera edad; **5.** Servidores (as) Públicos (as) que se encuentran cursando programas de formación académica; **6.** Servidores (as) Públicos (as) cuyo domicilio esté ubicado fuera del perímetro urbano del área metropolitana de la ciudad de Bogotá D.C.

En todo caso, en la escogencia del horario flexible deberá prevalecer la continuidad en la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 6.** Los Servidores (as) Públicos (as) que deseen acogerse a alguno de los horarios flexibles descritos en el artículo 4º. del presente acto administrativo, deberán radicar por el Sistema de Información Documental ORFEO ante la Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano la respectiva solicitud, adjuntando los documentos que acrediten las circunstancias que invocan, con el visto bueno del responsable de la dependencia.

Según la causal de la solicitud, se deberá acreditar los siguientes documentos:

**1. Servidores (as) Públicos (as) con discapacidad o situación de salud especial:**

- Certificación de discapacidad emitido por la EPS a la que se encuentre afiliado (a) el Servidor (a) Público (a) que solicita el horario flexible, conforme a lo señalado en la Circular 009 de 2017 expedida por la Superintendencia de Salud o sus modificaciones (Si aplica).

***“Por la cual se establece el horario de trabajo y horarios flexibles de los/as Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, se dictan otras disposiciones y se derogan unas Resoluciones”***

- Certificación de la EPS a la que se encuentre afiliado el (la) Servidor Público (a) que solicita el horario flexible en donde acredite su condición de salud.

**2. Servidoras Públicas en estado de embarazo:**

- Certificación de la EPS a la que se encuentre afiliada la Servidora Pública que solicita el horario flexible, en la cual conste su estado de embarazo.

**3. Servidores (as) Públicos (as) con hijos menores de edad o en condición de discapacidad:**

- Registro civil de nacimiento de los hijos menores de edad motivo de la solicitud.
- Certificación de la EPS que acredite la condición de discapacidad de los hijos por quienes solicita el horario flexible (Si aplica).

**4. Servidores (as) Públicos (as) que tengan bajo su protección y cuidado cónyuges o familiares hasta el tercer grado de consanguinidad en condición de discapacidad o personas de la tercera edad:**

- Registro civil de nacimiento de los familiares o adultos mayores motivo de la solicitud.
- En el caso de los cónyuge o compañero permanente se deberá adjuntar registro civil de matrimonio o declaración extra-juicio de convivencia.
- Carta firmada por el Servidor (a) Público (a) que solicita el horario flexible, declarando bajo gravedad de juramento que tiene a su cargo la protección y cuidado del cónyuge o familiares hasta el tercer grado de consanguinidad en condición de discapacidad o personas de la tercera edad.

**5. Servidores (as) Públicos (as) que se encuentran cursando programas de formación académica:**

- Certificación de matrícula emitida por la institución educativa.
- Horario de clase del programa de formación académica.

**6. Servidores (as) Públicos (as) cuyo domicilio esté ubicado fuera del perímetro urbano del área metropolitana de la ciudad de Bogotá D.C.:**

- Carta firmada por el Servidor (a) Público (a) que solicita el horario flexible declarando bajo gravedad de juramento su lugar de residencia.
- Fotocopia de un recibo de servicio público del lugar de residencia

**PARÁGRAFO:** La Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano informará al Servidor (a) Público (a) por escrito, la fecha a partir de la cual debe cumplir el horario de trabajo flexible seleccionado, cuando este haya sido autorizado, con copia al jefe inmediato y/o responsable de la dependencia y a la historia laboral del funcionario; horario que tendrá una vigencia por un (1) año al cabo del cual se aplicará la jornada ordinaria.

Se podrá prorrogar el horario flexible, previa presentación de una nueva solicitud por parte del Servidor (a) Público (a).

***“Por la cual se establece el horario de trabajo y horarios flexibles de los/as Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, se dictan otras disposiciones y se derogan unas Resoluciones”***

**ARTÍCULO 7.** La autorización del horario flexible estará a cargo del Subdirector Administrativo y Financiero, previo aval del Jefe inmediato o Responsable de la dependencia del Servidor (a) Público (a) que realiza la solicitud, quien debe analizar las circunstancias expuestas y garantizar que el cambio de horario de los colaboradores a su cargo no afecte la prestación del servicio en la respectiva dependencia.

**ARTÍCULO 8.** Es competencia del Jefe Inmediato o Responsable de la dependencia del (la) Servidor (a) Público (a) que realiza la solicitud, velar por la prestación del servicio y el cumplimiento del horario de trabajo flexible, e informar a la Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano cualquier incumplimiento que se presente.

**PARÁGRAFO:** En cualquier caso, la Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano podrá verificar el cumplimiento por parte del funcionario del horario flexible autorizado, haciendo uso de los medios que establezca la entidad para tal efecto.

**ARTÍCULO 9.** La autorización del horario flexible podrá ser revocada por parte del Subdirector Administrativo y Financiero, en los siguientes casos:

1. Cuando el cambio de horario esté afectando la prestación del servicio a cargo de la dependencia.
2. Cuando quiera que las circunstancias que dieron lugar a la misma cesen, hecho que deberá ser informado oportunamente al Área de Talento Humano por parte del (la) Servidor (a) Público (a).
3. Cuando se tenga conocimiento de que, para la obtención de dicho permiso, el servidor utilizó argumentos falsos, caso en el cual, además, deberá compulsar copias a fin de establecer la presunta falta disciplinaria.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 10.** Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 del Acuerdo Laboral Colectivo 2023- 2024, suscrito entre el Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD- y las Organizaciones Sindicales: Sindicato de Trabajadores y Empleados Públicos del Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte -SINTRAIRED- y Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado -SUNET- Subdirectiva Bogotá, en materia de horarios flexibles, trabajo inteligente y teletrabajo y en el marco de los beneficios del salario emocional que se aplica a los Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD, que permite una adecuada administración de espacios que fomenten el equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar.

A continuación, se presentan los aspectos que se deben tener en cuenta:

#### **1. ELEMENTOS DE LA ESTRATEGIA DE TRABAJO INTELIGENTE EN EL IDRD:**

Son varios los elementos que hacen parte de esta estrategia los cuales deben confluir de manera armónica para el éxito de la gestión individual del (la) Servidor(a) Público (a) y de la Entidad en general, así:

**1.1 MODALIDADES DE TRABAJO INTELIGENTE:** Dentro de este componente se encuentran las modalidades de trabajo tales como: (i) Trabajo en Casa, (ii) Teletrabajo, (iii) Presencialidad con Horarios Flexibles y (iv) Jornadas Mixtas y Alternancia, las cuales se encuentran orientadas a alcanzar y mantener un nivel de satisfacción y calidad de la vida

***“Por la cual se establece el horario de trabajo y horarios flexibles de los/as Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, se dictan otras disposiciones y se derogan unas Resoluciones”***

personal y laboral, que favorezca el cumplimiento de las funciones de los Servidores (as) Públicos (as), sujetos al acuerdo previo de voluntades y a la aplicación de las medidas de prevención y promoción que determine el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del IDRD.

**1.2. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA:** Se refiere a la implementación de herramientas técnicas apoyada en redes de comunicación, máquinas virtuales, equipos, periféricos, herramientas tecnológicas y servidores que permitan soportar la operación del IDRD, fomentando el aumento de la productividad de los funcionarios en el desarrollo de las labores asignadas.

Es de aclarar, que la participación en las modalidades que contempla el Trabajo Inteligente debe tener en cuenta el cumplimiento de las Políticas de Seguridad Digital y de la Información del IDRD, cuya aplicación es necesaria, independientemente del espacio en el que se encuentre laborando el (la) servidor (a) Público (a) del IDRD.

**1.3. INFRAESTRUCTURA FÍSICA:** Se refiere a la administración de espacios y adecuaciones físicas de puestos de trabajo individuales, áreas de trabajo colaborativo y áreas de bienestar; con el fin de diseñar y alcanzar un modelo íntegro que cumpla con el óptimo funcionamiento y mejore las condiciones laborales en el desarrollo del proyecto de Trabajo Inteligente.

**1.4. GESTIÓN DE COMUNICACIONES:** Promueve la gestión del cambio y el conocimiento a través de sensibilizaciones sobre una nueva forma de trabajo, socializaciones sobre el proyecto y capacitaciones sobre su implementación.

## **2. MODALIDADES DEL TRABAJO INTELIGENTE**

### **2.1 JORNADAS MIXTAS:**

Esta modalidad comprenderá media (1/2) jornada diaria de trabajo virtual y la otra media jornada de manera presencial, hasta completar las 8.5 horas de la jornada adoptada por el IDRD, garantizando una (1) hora de almuerzo, que podrá ser de 12:00 m a 1:00 pm o de 1:00 pm a 2:00 pm.

### **2.2 ALTERNANCIA:**

Con el fin de contribuir con la movilidad de la ciudad, se contempla que se puedan cumplir las funciones del empleo unos días de manera presencial y otros de forma virtual dentro de la jornada adoptada por la entidad.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El Servidor (a) Público (a) que quiera acceder a las modalidades de Trabajo Inteligente deberán cumplir con la totalidad de los siguientes aspectos:

**a.** Desempeñar funciones y actividades que puedan ser cumplidas fuera del lugar de trabajo con apoyo de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).

**b.** Contar con las competencias laborales comportamentales necesarias para desarrollarlas.

**c.** Que su entorno familiar, tecnológico y físicas de la residencia, sean aptas para el desarrollo de la labor, lo cual se validará con una visita (presencial o virtual) a su domicilio registrado en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP.

***“Por la cual se establece el horario de trabajo y horarios flexibles de los/as Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, se dictan otras disposiciones y se derogan unas Resoluciones”***

**PARAGRAFO SEGUNDO:** A los Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD-, les será autorizado máximo dos (2) días hábiles a la semana en las modalidades de Trabajo Inteligente en el lugar de su domicilio y los demás días restantes en las instalaciones de la Entidad, aclarando que los mismos **no** podrán ser contiguos, incluyendo viernes y lunes.

**PARAGRAFO TERCERO:** A los Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD-, que desempeñen empleos pertenecientes a cualquier nivel jerárquico que tengan a su cargo personal, solo les será aplicable un (1) día hábil a la semana en las modalidades de Trabajo Inteligente en el lugar del domicilio del (la) Servidor (a) Público (a), con fundamento en la responsabilidad que tienen frente a la gestión de la respectiva dependencia y/o área de la Entidad, aclarando que el mismo **no** puede ser contiguo, incluyendo día viernes y lunes.

**PARAGRAFO CUARTO:** Para el Servidor (a) Público (a) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD-, que haga uso de alguna de las modalidades de Trabajo Inteligente que se indican, no será posible acceder a los horarios flexibles establecidos en el presente acto administrativo.

**PARAGRAFO QUINTO:** Los días a que hace referencia el Parágrafo Segundo (2º), del presente numeral, deberán concertarse con el Jefe Inmediato y/o Responsable de la dependencia y para realizar alguna modificación únicamente se dará por necesidades del servicio o que las mismas sean acordadas previamente.

### **3. HERRAMIENTAS DE TRABAJO**

En cualquiera de las modalidades antes descritas a excepción de la modalidad de teletrabajo, que implique desarrollar las funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, los Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD-, deberán contar con el mobiliario, los equipos, licencias y demás herramientas tecnológicas que le permitan cumplir las actividades asignadas.

Adicionalmente, se debe aclarar, que en estas modalidades, a excepción del Teletrabajo no existirá reconocimiento de compensación por servicios de telefonía fija, internet y energía eléctrica.

De igual manera vale señalar, que en el evento en que el servidor no cuente con los recursos físicos o tecnológicos para la prestación del servicio en dichas modalidades, corresponderá al (la) Servidor (a) Público (a) desempeñarlas de manera presencial en las instalaciones o sede del IDRD.

### **4. FORMALIZACIÓN Y EVALUACIÓN**

Previo a la formalización del respectivo acuerdo, el responsable de la dependencia deberá remitir a la Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano, la relación de los Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD-, que están interesados en hacer uso de algunas de las modalidades de Trabajo Inteligente, para programar la respectiva visita de verificación de las condiciones ergonómicas del puesto de trabajo desde el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del IDRD.

Una vez el Área de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, cuente con los resultados, estos serán remitidos al responsable de la dependencia indicando sobre la viabilidad o no para acceder a la modalidad solicitada.

***“Por la cual se establece el horario de trabajo y horarios flexibles de los/as Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, se dictan otras disposiciones y se derogan unas Resoluciones”***

Es importante precisar que, las modalidades de Trabajo Inteligente, deberán formalizarse a través de un Acuerdo de Voluntades suscrito entre los Servidores (as) Públicos (as), el Servidor(a) Público (a) responsable de la dependencia y el (la) Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a) o quien haga sus veces, en el que se especifique: **(i)** La modalidad seleccionada; **(ii)** los días en que aplique el Acuerdo y **(iii)** las funciones a desarrollar o los productos a entregar al responsable de la dependencia, el cual será comunicado a la Administradora de Riesgos Laborales y a la Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Sistemas del IDRD.

El seguimiento al cumplimiento de lo acordado será responsabilidad única y exclusiva del Jefe Inmediato del Servidor (a) Público (a) y/o del Responsable de la dependencia, so pena de incurrir en incumplimiento a los deberes y obligaciones como servidores públicos, establecidos en la Ley 1952 de 2019 *“Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”*

El acuerdo deberá ser actualizado en caso de requerirse alguna modificación de mutuo acuerdo, cambio de dependencia o encargo en otro empleo del servidor(a).

Una vez suscrito el respectivo documento que contenga el acuerdo, el mismo deberá ser remitido a la Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano del IDRD.

En caso de no allegarse el mencionado acuerdo, se entenderá que el (la) Servidor (a) Público (a) labora en la modalidad presencial en jornada normal.

**PARÁGRAFO 1:** Mientras se implementa el respectivo módulo en el Portal Servidores, se deberá diligenciar el formato que para tal fin se encuentre publicado en Isolucion.

**PARÁGRAFO 2:** Para efectos de adelantar lo concerniente a la implementación de lo establecido en el literal c) del Parágrafo Primero del numeral 2-MODALIDADES DEL TRABAJO INTELIGENTE del artículo 10 del presente acto administrativo, se tendrá como plazo máximo el 23 de julio de 2025 y los acuerdos resultantes entrarán en vigor a partir del 1 de agosto de 2025.

## **5. PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En ninguna de las modalidades señaladas, se podrá ver afectada la gestión de la misión de la entidad y la oportuna prestación de servicios orientados a la ciudadanía durante la jornada acordada.

Igualmente, en caso de requerirse la presencia del Servidor (a) Público (a), por necesidades del servicio, en el sitio de trabajo presencial en horarios diferentes a los acordados, este deberá asistir para garantizar el correcto cumplimiento de las funciones de la dependencia, so pena de incurrir en incumplimiento a los deberes y obligaciones como servidores públicos, establecidos en la Ley 1952 de 2019 *“Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”*.

## **6. REVERSIBILIDAD**

En caso de evidenciarse dificultades reiterativas para comunicarse con el Servidor(a) Público (a) durante la modalidad acordada o que se presenten problemas para poder ejercer las funciones de manera adecuada y oportuna, que impliquen la afectación a la prestación del servicio, el jefe inmediato y/o responsable de la dependencia podrá solicitar a la Subdirección Administrativa y Financiera la terminación del acuerdo, presentando las

***“Por la cual se establece el horario de trabajo y horarios flexibles de los/as Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, se dictan otras disposiciones y se derogan unas Resoluciones”***

correspondientes evidencias y, en consecuencia, retornará a la modalidad presencial dentro de la jornada de trabajo habitual.

## **7. DESCONEXIÓN LABORAL**

Se encuentra regulada por la Ley 2191 de 2022 *"Por medio de la cual se regula la Desconexión Laboral - Ley de Desconexión Laboral"* y está definida como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

Estará orientado por principios constitucionales en los términos correspondientes al derecho al trabajo, los convenios ratificados por la Organización Internacional del Trabajo OIT y toda la normativa relacionada para las finalidades de esta ley.

Los trabajadores o servidores públicos gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral y el ejercicio de este responderá a la naturaleza del cargo, así mismo el empleador deberá garantizar que el servidor público pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar, lo cual aplicará para todas las modalidades de trabajo inteligente.

**ARTÍCULO 11:** Los Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de recreación y Deporte -IDRD- que se encuentren trabajando en la modalidad de Teletrabajo, podrán acceder al beneficio del horario flexible, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en el presente acto administrativo y se atienda lo dispuesto en la Política Interna de Teletrabajo adoptada mediante la Resolución vigente y demás normas que la modifiquen, aclaren o sustituyan.

**ARTÍCULO 13:** Los Servidores (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD- que hagan parte de las Juntas Directivas de las Organizaciones Sindicales de la Entidad, no están exentos del cumplimiento del horario laboral establecido en el presente acto administrativo, sin perjuicio de los permisos sindicales que sean concedidos previo cumplimiento de los requisitos de Ley.

**ARTÍCULO 14:** La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones Nos. 819 de 2013 y 407 de 2021 y demás normas que le sean contrarias.

## **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C. a los 10/07/2025



**DANIEL ANDRES GARCIA CAÑON**  
Director General

Proyectó: Camilo Rojas Ospina – Profesional Especializado Código 222 Grado 05 (E) Área Talento Humano   
Vilma del Pilar Medina Gutiérrez - Profesional Especializado Código 222 Grado 10 Área Talento Humano   
Revisó: Vilma del Pilar Medina Gutiérrez – Profesional Especializado Código 222 Grado 11 (E) Área Talento Humano   
Aprobó: Juan Carlos Rodríguez Waltero – Subdirector Administrativo y Financiero   
Vo.Bo.: Gabriel Lagos Medina – Secretario General 