

RESOLUCION N° 675
(21 de junio de 2018)

“Por la cual se establecen y adoptan los lineamientos para que los funcionarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, accedan a los incentivos de los que trata la Ley 1811 de 2016”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

En ejercicio de las facultades conferidas por
el Acuerdo 440 de 2010, y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO

Que mediante el Acuerdo No.440 de 2010 expedido por el Concejo de Bogotá D.C., se creó el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, como establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Que la Ley 1811 de 2016 *“Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito”*, tiene por objeto promover e incentivar el uso de la bicicleta como medio de transporte, avanzar en la mitigación del impacto ambiental y contribuir a la movilidad en la ciudad.

Que el artículo 5° de la citada Ley establece que el incentivo para los funcionarios públicos será de medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que se certifique haber llegado a trabajar en bicicleta y que podrán recibir hasta ocho (8) medios días remunerados al año.

Que el Acuerdo 674 de 2017 Establece el Sistema Único Distrital de Registro Administrativo Voluntario de Control y Marcación de Bicicletas en Bogotá, D.C.

Que el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, está comprometido con las políticas distritales en materia de seguridad, movilidad y control de los biciusuarios y con el fin de promover el uso de la bicicleta como medio de transporte principal de los funcionarios que hacen parte del Idartes, se hace necesario establecer el procedimiento para acceder a los beneficios e incentivos de los que trata la Ley 1811 de 2016.

Que, en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. OBJETO: Establecer y adoptar los lineamientos para que los funcionarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, que lleguen a su lugar de trabajo utilizando como medio de transporte la bicicleta puedan acceder a los beneficios de que trata la Ley 1811 de 2016.

ARTICULO SEGUNDO: Para todos los efectos del presente acto administrativo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

INCENTIVO: El incentivo otorgado será de medio día libre remunerado por cada treinta (30) días que certifique haber llegado a su lugar de trabajo en bicicleta. Todo lo anterior, sin exceder ocho (8) medios días libres remunerados al año y siempre y cuando se encuentren dentro de la misma vigencia fiscal.

IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS BICIUSUARIOS: La Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano, coordinará el proceso de inscripción y registro de los Biciusuarios teniendo en cuenta lo siguiente:

RESOLUCION N° 675
(21 de junio de 2018)

“Por la cual se establecen y adoptan los lineamientos para que los funcionarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, accedan a los incentivos de los que trata la Ley 1811 de 2016”

- Nombres y Apellidos.
- Número de Identificación.
- RH
- Tipo de Vinculación.
- Marca – Serial – Modelo de la/las Bicicleta/s a registrar.

INGRESO A SEDES Y REGISTRO: El supervisor del contrato de vigilancia de la Entidad deberá coordinar con el supervisor del personal de seguridad para que se diligencie de manera veraz y correcta el Formato Control de Biciusuarios 4TR-GBS-F-01¹, al momento del ingreso en bicicleta de cada uno de los funcionarios así como de verificar los datos del carné que porta el Biciusuario al momento del ingreso.

El Biciusuario con su firma en el Formato 4TR-GBS-F-01, certifica que la información allí contenida es veraz, teniendo en cuenta que éste será el soporte para el otorgamiento del Incentivo por parte del Área de Talento Humano.

Para efectos del otorgamiento del incentivo, se tendrán en cuenta los registros realizados a partir del mes de octubre de 2017, los cuales reposan en el Área de Talento Humano

REPORTE DE LA INFORMACIÓN A TALENTO HUMANO: El responsable del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA será el encargado de enviar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes al Área de Talento Humano, en formato PDF, el consolidado mensual del Formato 4TR-GBS-F-01 de los Biciusuarios que cada día ingresan a la Entidad en bicicleta.

SOLICITUD DEL INCENTIVO: Una vez acumuladas las treinta (30) llegadas a su lugar de trabajo en bicicleta, el funcionario deberá tramitar la solicitud de la siguiente manera:

- Radicar en Orfeo debidamente diligenciado y firmado el formulario “Solicitud de permisos y/o compensatorios” dirigido al Área de Talento Humano el cual se encuentra disponible en la Intranet bajo el Código: 1TR-GTH-F-21. Dicha radicación se debe realizar con mínimo ocho (8) días hábiles de antelación a la fecha de su disfrute.

ARTÍCULO TERCERO: El Incentivo del que trata la Ley 1811 de 2016 no podrá acumularse entre sí para su disfrute ni tampoco podrá acumularse con otro tipo de permisos y/o compensatorios estipulados en el formulario “Solicitud de permisos y/o compensatorios”.

ARTÍCULO CUARTO: AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO: Una vez reunido el total de los requisitos establecidos por la Entidad, la Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano dará a conocer al funcionario mediante oficio, la aprobación del otorgamiento del beneficio del que trata la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO: PUBLICACIÓN: Solicitar al Área de Comunicaciones, realizar la respectiva publicación del presente acto administrativo a través de la intranet de la entidad.

¹ El formato se adjunta a la presente Resolución y se encuentra disponible en la Intranet de la entidad.

RESOLUCION N° 675
(21 de junio de 2018)


“Por la cual se establecen y adoptan los lineamientos para que los funcionarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, accedan a los incentivos de los que trata la Ley 1811 de 2016”

ARTÍCULO SEXTO. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el día,


JULIANA RESTREPO TIRADO
Directora General *Amo*

| Funcionario - Contratista | Nombre | Firma |
|--|---|---|
| Proyectó SAF - TALENTO HUMANO | Carolina Yaneth Murillo – Contratista – Área de Talento Humano. |  |
| Revisó SAF - TALENTO HUMANO | Vladimir Garavito Cárdenas - Profesional Especializado (E) | |
| Reviso Subdirección Administrativa y Financiera. | Liliana Mejía Valencia – Subdirectora Administrativa y Financiera | |
| Reviso OAJ | María Ximena Correa Rivera-Contratista Oficina Asesora Jurídica. | |
| Aprobó revisión OAJ | Sandra Margoth Vélez Abello, Jefe Oficina Asesora Jurídica | |