



IDPAC



RESOLUCIÓN No. 152 DE 2023 (09 de mayo de 2023)

“Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de teletrabajo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se crea el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo del IDPAC y se derogan las Resoluciones 454 de 2018 y 244 de 2019”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL -IDPAC-

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas en el artículo 56 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 proferido por el Concejo de Bogotá D.C., los literales b y e del artículo 4 del Acuerdo 002 de 2007 expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, el artículo 3 del Decreto 050 de 2023, demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

Que, según la Ley 1221 de 2008, por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones, consagra que el teletrabajo es una forma de organización laboral que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, la cual consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC, para el contacto entre el trabajador y el empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en el sitio específico del trabajo.

Que, la Ley ibídem, definió esta modalidad laboral como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

Que, el Decreto Nacional 884 de 2012, compilado en el capítulo 5 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, estableció las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrolle en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que, mediante la Resolución 454 del 27 de diciembre de 2018 expedida por el Director General del IDPAC, se implementó la modalidad de teletrabajo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1221 de 2008.

Que, de acuerdo con el Documento Conpes Distrital 07 de 2019 - Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano (PPDGITH) 2019-2030, el Programa Teletrabajo Distrital se incluyó en los factores estratégicos que incrementan la calidad de vida del talento humano Distrital, definiendo como meta, el número de teletrabajadores pertenecientes a entidades y organismos públicos distritales en cada vigencia, con un incremento anual hasta alcanzar la meta de 7.237 teletrabajadores para el año 2030.



IDPAC



RESOLUCIÓN No. 152 DE 2023 (09 de mayo de 2023)

“Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de teletrabajo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se crea el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo del IDPAC y se derogan las Resoluciones 454 de 2018 y 244 de 2019”

Que, en dicho documento, se establece que el teletrabajo le apuesta a mejorar las condiciones de vida de todas las personas de la administración, quienes se benefician de un mejor equilibrio entre la vida laboral y la vida privada, obtienen ahorros gracias a la reducción de los gastos derivados de necesidades de transporte, la ropa de trabajo, los alimentos y los seguros, además de la reducción en el tiempo de desplazamiento.

Que, la Resolución IDPAC 454 del 27 de diciembre de 2018, fue modificada parcialmente por la Resolución 244 del 30 de agosto de 2019, expedida por el Director General de la Entidad, creando el equipo técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo encargado de liderar, implementar, desarrollar y evaluar el programa de teletrabajo al interior de la Entidad.

Que, a través del 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”, se fijan como metas trazadoras No. 74 y 75, implementar una estrategia progresiva de teletrabajo en el 100% de las entidades distritales, con enfoque de género, privilegiando a las mujeres cabeza de hogar.

Que, mediante el Acuerdo 821 de 2021 proferido por el Concejo de Bogotá D.C., se implementaron las disposiciones orientadas a promocionar y dar continuidad al teletrabajo en todas las entidades y organismos del nivel distrital; permitiendo la generación de valor, a través de mecanismos que optimicen el desarrollo de las actividades laborales y el cuidado de los servidores públicos, así como la eficiencia de las entidades distritales en pro de la ciudadanía, conforme a la normatividad vigente.

Que, mediante Circular No. 032 de 2021, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., definió los lineamientos para la implementación del Modelo de Teletrabajo Distrital con enfoque diferencial, en los cuales se indican las acciones para potenciar el teletrabajo como una modalidad laboral en la que se prioricen servidores (as) con discapacidad, cuidadores (as) y madres cabeza de familia y en plan de retiro (pre-pensionados). Así mismo, se simplifica las cinco fases iniciales de implementación, a través de tres etapas de cumplimiento.

Que, mediante la Circular No. 017 de 2022 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., por medio de la cual se le da alcance a la Circular No. 096 de 2020, estableció los datos indicativos sobre auxilio compensatorio de costos de servicios públicos para la vigencia 2023.

RESOLUCIÓN No. 152 DE 2023
(09 de mayo de 2023)

“Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de teletrabajo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se crea el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo del IDPAC y se derogan las Resoluciones 454 de 2018 y 244 de 2019”

Que, mediante Decreto 1227 del 18 de julio de 2022, el Ministerio del Trabajo modificó los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9 del Decreto 1072 de 2015 y adicionó los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 al Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo con el fin de impulsar el teletrabajo como una forma de organización laboral.

Que, por medio de la Directiva No. 001 del 08 de agosto de 2022, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. fijó los lineamientos respecto de las modalidades de organización del trabajo en entidades y organismos de la administración distrital, disponiendo que la regla general es la adopción del teletrabajo suplementario como modalidad de trabajo aplicable a los empleados públicos vinculados a la Administración Distrital, en la cual se laboran dos (2) o tres (3) días a la semana en el lugar de residencia y el resto de los días en las instalaciones de la entidad, siempre y cuando las funciones asignadas al empleo sean teletrabajables y no se afecte la prestación del servicio, conforme con los términos legales y normativos vigentes.

Que, el Decreto 050 del 10 de febrero de 2023, derogó el Decreto 806 del 24 de diciembre de 2019 y, actualizó las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, dadas las nuevas directrices contenidas en los documentos emitidos por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General, así como la modificación de las normas aplicables, se hace necesario adecuar la reglamentación de la modalidad de teletrabajo en el IDPAC, permitiendo avanzar en su implementación, fomento y sostenibilidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente resolución tiene por objeto reglamentar la modalidad laboral de teletrabajo al interior del IDPAC, conforme con las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 2. ALCANCE. Las disposiciones aquí contenidas se aplicarán a todos los (as) funcionarios (as) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal que, de manera voluntaria, deseen acceder a trabajar mediante las modalidades de teletrabajo, establecidas en la normativa nacional y distrital.

RESOLUCIÓN No. 152 DE 2023
(09 de mayo de 2023)

“Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de teletrabajo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se crea el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo del IDPAC y se derogan las Resoluciones 454 de 2018 y 244 de 2019”

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES. Para efectos de la interpretación y aplicación del presente acto, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Teletrabajo: Es una forma de organización laboral que consiste en el desempeño de actividades o la prestación del servicio, utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo (Ley 1221 de 2008, Art. 2°).

Teletrabajo Suplementario: Modalidad de trabajo que aplica a los teletrabajadores que laboran dos (2) o tres (3) días a la semana en su propio domicilio o un lugar autorizado y el resto de los días en las instalaciones del IDPAC.

Teletrabajador: Persona que desempeña sus actividades laborales a través del modelo de teletrabajo y mediante la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones (TIC) por fuera de su lugar habitual de trabajo (Ley 1221 de 2008, Art. 2°).

Situación ocasional, excepcional o especial: Es toda circunstancia imprevisible o irresistible que, por razones de salud, fuerza mayor o caso fortuito, genera riesgo para el servidor público o inconveniencia para que se traslade hasta su lugar de trabajo o haga uso de las instalaciones de la entidad. La ocurrencia de estas circunstancias debe ser demostrable a través de los medios de prueba idóneos.

Desconexión laboral: Es el derecho que tiene todo trabajador y servidor público a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados y licencias, con el propósito de conciliar su vida personal, familiar y laboral. En cumplimiento de esta garantía, el jefe inmediato debe abstenerse de dar órdenes o de realizar requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral, salvo las excepciones contempladas en la política de desconexión laboral adoptada por la entidad (Ley 2088 de 2021, Art. 4°).

Jornada de Trabajo. La jornada laboral hace referencia al tiempo que cada funcionario (a) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal dedica al desempeño de sus funciones asignadas.

Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC): Son el conjunto de recursos, equipos, herramientas, programas informáticos, aplicaciones, redes y demás medios que permiten la compilación, el procesamiento, el almacenamiento y la

RESOLUCIÓN No. 152 DE 2023
(09 de mayo de 2023)

“Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de teletrabajo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se crea el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo del IDPAC y se derogan las Resoluciones 454 de 2018 y 244 de 2019”

transmisión de información como voz, datos, texto, videos, imágenes, etc. (Ley 1341 de 2009, Art. 6°, modificado por la Ley 1978 de 2019, Art. 5°).

Formato de Solicitud y Validación para Teletrabajo: Documento físico y/o electrónico suscrito por el funcionario público y el jefe inmediato en el cual se eleva la solicitud y validación para teletrabajo relacionado los días en que se va a teletrabajar.

Reversibilidad: La reversibilidad es una facultad que tiene el empleador y un derecho del teletrabajador y consiste en la posibilidad de que el teletrabajador retorne a su puesto habitual de trabajo, es decir, que pierda la calidad de teletrabajador y vuelva a ocupar su puesto de trabajo en las instalaciones de la entidad.

ARTÍCULO 4. MODALIDAD DE TELETRABAJO. Los (as) servidores (as) públicos (as) autorizados por el IDPAC para teletrabajar, lo harán bajo la modalidad suplementaria, esto es, dos (2) o tres (3) días a la semana en su domicilio y el resto del tiempo se hará de forma presencial en las instalaciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

PARÁGRAFO 1°. El jefe inmediato podrá modificar los días teletrabajables en consenso con el servidor público, para lo cual deberá actualizar el formato de “Solicitud y Validación para Teletrabajo” en los campos que se requieran. Así mismo, podrá definir algunos días en la semana en los que ningún servidor de su equipo podrá teletrabajar, dependiendo de las necesidades del servicio.

PARÁGRAFO 2°. Excepcionalmente, podrá ser evaluado y aprobado por el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo otras modalidades de teletrabajo conforme lo señala el artículo 5 del Decreto 050 de 2023 y/o un número mayor o menor de días a teletrabajar, cuando existan situaciones personales del (la) funcionario (a) que así lo ameriten.

CAPÍTULO II
EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE TELETRABAJO

ARTÍCULO 5: EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE TELETRABAJO: Créase el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo del IDPAC, el cual estará conformado por los (as) siguientes servidores de nivel Directivo y Profesional:

1. El (la) Secretario (a) General.
2. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

RESOLUCIÓN No. 152 DE 2023
(09 de mayo de 2023)

“Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de teletrabajo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se crea el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo del IDPAC y se derogan las Resoluciones 454 de 2018 y 244 de 2019”

3. El (la) Jefe de la Oficina Jurídica.
4. Un (a) profesional del Proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, cuyo cargo deberá ser profesional universitario.
5. Un (a) profesional del Proceso de Gestión del Talento Humano, cuyo cargo deberá ser profesional universitario.
6. Un (a) profesional del Proceso de Gestión Financiera, cuyo cargo deberá ser profesional universitario.

PARÁGRAFO 1°: Podrán asistir como invitados a las reuniones del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo, aquellos (as) servidores (as) públicos (as), contratistas y/o representantes de la Administradora de Riesgos Laborales – ARL-, que aporten los elementos de juicio necesarios en las sesiones correspondientes, en capacitaciones y/o sensibilizaciones, los cuales tendrán voz, pero no voto.

PARÁGRAFO 2. La participación de los miembros podrá ser delegada, excepcionalmente, cuando por razón a sus funciones no pueda asistir a la sesión convocada, situación que deberá ser informada a la Secretaría Técnica con un mínimo dos (02) días hábiles de antelación mediante comunicación interna tramitada en el gestor documental del IDPAC, mencionando la persona en quién recaerá la delegación.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE TELETRABAJO. El Equipo técnico tendrá las siguientes funciones:

1. Cumplir con los lineamientos impartidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., los Ministerios TIC y del Trabajo, las demás entidades y organismos del Estado que promuevan y lideren el tema de teletrabajo.
2. Promover el compromiso institucional, mediante la definición de acciones que permitan sensibilizar la importancia del Teletrabajo a la Alta Dirección y demás funcionarios (as) Directivos del IDPAC.
3. Sugerir mejoras al modelo de Teletrabajo del IDPAC, con el fin de que se adoptan o ajusten las acciones pertinentes que permita optimizar su implementación al interior de la entidad.
4. Evaluar y aprobar o denegar las solicitudes de teletrabajo que presenten los funcionarios(as) públicos (as) del IDPAC.
5. Definir las estrategias de acompañamiento y/o capacitación de los directivos, líderes de los procesos y de los teletrabajadores en lo relacionado con el Teletrabajo y su puesta en marcha.
6. Proponer las acciones para el mejoramiento y sostenibilidad en la entidad de la modalidad de Teletrabajo.

RESOLUCIÓN No. 152 DE 2023
(09 de mayo de 2023)

“Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de teletrabajo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se crea el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo del IDPAC y se derogan las Resoluciones 454 de 2018 y 244 de 2019”

7. Realizar el monitoreo, la evaluación y el control a la implementación de modalidad de Teletrabajo al interior de la entidad.

ARTÍCULO 7. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño de Teletrabajo estará a cargo del Proceso de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General del IDPAC y sus funciones serán:

1. Planear y hacer seguimiento a la implementación de los compromisos acordados en las reuniones adelantadas por el Equipo
2. Efectuar las citaciones a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Equipo, con una antelación de tres (3) días hábiles.
3. Preparar y elaborar la agenda de los asuntos que serán puestos a consideración del Equipo en cada sesión.
4. Elaborar las actas de cada sesión del Equipo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su realización para su correspondiente aprobación por parte de los asistentes.
5. Recibir y tramitar la correspondencia de los asuntos de competencia del equipo.
6. Realizar la interlocución y coordinación con las distintas áreas internas de la entidad, así como con las entidades externas con el fin de fortalecer el teletrabajo en el IDPAC.
7. Preparar los informes que les sean solicitados por los Directivos del Instituto o por las entidades externas con relación teletrabajo en el IDPAC.
8. Comunicar a los empleados públicos del IDPAC las decisiones del Equipo.
9. Hacer seguimiento a la implementación y cumplimiento de los compromisos acordados en las reuniones adelantadas por el Equipo.
10. Llevar el registro de los teletrabajadores y el suministro de la información para seguimiento y medición de resultados del Teletrabajo en la Entidad.
11. Velar por la custodia temporal y posterior traslado al Archivo de Gestión y/o Central de los originales de las actas y los demás documentos que se recopilen en relación con esta modalidad de trabajo.
12. Las demás que se requieran para el cumplimiento de las normas vigentes.

ARTÍCULO 8. SESIONES. El Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo se reunirá de forma ordinaria una vez cada seis (6) meses, previa convocatoria de la Secretaría Técnica y podrá tener reuniones extraordinarias cuando así se estime pertinente por cualquiera de sus miembros.

PARÁGRAFO. La deliberación del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo será válida si el quórum supera la mitad más uno del total de sus integrantes. Las decisiones se adoptarán mediante el voto favorable de la mayoría de los integrantes presentes en la respectiva sesión del Comité.



IDPAC



RESOLUCIÓN No. 152 DE 2023 (09 de mayo de 2023)

“Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de teletrabajo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se crea el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo del IDPAC y se derogan las Resoluciones 454 de 2018 y 244 de 2019”

CAPÍTULO III MODELO DE TELETRABAJO

ARTÍCULO 9. ADOPCIÓN. Adoptar el modelo de Teletrabajo para todos los servidores públicos de la planta de empleos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC mediante la modalidad suplementaria.

Los(as) servidores(as) públicos(as) que se acojan a este modelo, lo harán de manera voluntaria y cumplirán las funciones propias del cargo utilizando herramientas, como las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones — TIC, que les permitan cumplir las metas, los compromisos y entregar los productos requeridos por la Entidad, desde su domicilio o su lugar de residencia, sin necesidad de asistir o hacer presencia física en la Entidad durante los días de la semana definidos en el acto administrativo que así lo autorice.

La Entidad promoverá la inclusión progresiva de aquellos servidores públicos que de manera voluntaria deseen participar en Teletrabajo sin importar su nivel jerárquico de empleo.

ARTÍCULO 10. CONDICIONES PARA SER TELETRABAJADOR. Se establecen como condiciones para ser teletrabajador, las siguientes:

1. Ser servidor(a) público(a) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC.
2. Contar con aprobación escrita del jefe inmediato de acuerdo con el Formato de Solicitud y Validación para Teletrabajo, cuyo principal requisito es que las actividades que se desempeñan puedan ser cumplidas fuera del lugar de las instalaciones de la entidad y con apoyo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC.
3. Contar con competencias comportamentales necesarias para ser teletrabajador, las cuales serán verificadas en el proceso de selección.
4. Que las condiciones familiares, tecnológicas y físicas de la residencia sean aptas para el desarrollo de la labor, lo que se validará en la visita domiciliaria (presencial o virtual) que sea acordada y consentida por el(la) servidor(a) previo a la emisión del acto administrativo que autorice a teletrabajar.

ARTÍCULO 11. CRITERIOS DE PRIORIDAD. Se priorizará la inclusión en la modalidad de teletrabajo de los y las servidores(as) públicos(as) que se encuentren en las siguientes situaciones:

RESOLUCIÓN No. 152 DE 2023
(09 de mayo de 2023)

“Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de teletrabajo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se crea el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo del IDPAC y se derogan las Resoluciones 454 de 2018 y 244 de 2019”

- a) Personas con discapacidad, movilidad reducida y/o, enfermedades catastróficas.
- b) Cuidadores y cuidadoras, en especial de hijos o padres con discapacidad que requieran su presencia.
- c) Mujeres en estado de gestación.
- d) Personas con hijos en la etapa de primera infancia (de 0 a 5 años).
- e) Madre o padre cabeza de familia.
- f) Población víctima del conflicto armado.
- g) Residentes en zonas rurales apartadas.
- h) Servidores en plan de retiro.
- i) Personas que se encuentren estudiando.
- j) Población de adultos mayores.

PARÁGRAFO 1°. Para cada uno de los criterios anteriormente señalados, los candidatos a teletrabajar deberán acreditar las situaciones enlistadas. Específicamente, en lo que respecta a las situaciones asociadas a los criterios definidos en los literales a, b, y e se deberán presentar los respectivos soportes en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Los documentos que acrediten las situaciones mencionadas deben ser radicados por medio del gestor documental del IDPAC y enviados al Proceso de Gestión del Talento Humano - Secretaría General.

PARÁGRAFO 2°. Los criterios de priorización no excluyen a aquellos (as) servidores (as) que no se encuentren en ninguna de dichas condiciones.

ARTÍCULO 12. OBLIGACIONES DEL TELETRABAJADOR: Los(as) teletrabajadores(as) mantendrán su calidad de servidores(as) públicos(as) y, en tal sentido, estarán sometidos en el ejercicio de su función a la Constitución Política, la Ley y reglamentación interna. Adicionalmente, los(as) teletrabajadores(as) tendrán como obligaciones generales las siguientes:

1. Acatar las normas particulares aplicables al Teletrabajo en lo relacionado con la Seguridad Social Integral, así como de salud y seguridad en el teletrabajo, promoción de la Salud y prevención de los riesgos laborales, de conformidad con la guía que para este fin establece la Administradora de Riesgos Laborales, a la cual se encuentre afiliado(a).
2. Informar oportunamente los accidentes laborales al superior inmediato y al Proceso de Gestión del Talento Humano, quien realizará el reporte a la ARL, suministrando información clara, completa y veraz sobre el estado de salud y todo evento que ocurra en el desarrollo de su actuar laboral.
3. Diligenciar la información contenida en los formatos específicos determinados para esta modalidad, relacionada con la aplicación del Teletrabajo.

RESOLUCIÓN No. 152 DE 2023
(09 de mayo de 2023)

“Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de teletrabajo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se crea el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo del IDPAC y se derogan las Resoluciones 454 de 2018 y 244 de 2019”

4. Suministrar al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, datos para su ubicación, tales como, dirección exacta y número de teléfono celular o fijo.
5. Atender las instrucciones dadas por el jefe inmediato para el desarrollo de la función encomendada en el marco del teletrabajo.
6. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de Teletrabajo al desarrollo de la labor que le es propia, así como rendir los informes solicitados por su jefe inmediato, entregar los productos en la oportunidad y periodicidad que se determine y acudir a las reuniones cada vez que así lo solicite el (la) superior inmediato (a).
7. Atender las recomendaciones e instrucciones que el proceso de TIC haga sobre el manejo, así como el cuidado del hardware y el software de su equipo.
8. Consultar permanentemente el correo electrónico y el sistema de correspondencia establecido por el IDPAC y mantener el buzón del correo y de correspondencia depurado y con capacidad para recibir mensajes.
9. Cumplir las reglas relativas al uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información que se encuentren señaladas en disposiciones legales e internas del IDPAC.
10. Participar en todas y cada una de las actividades programadas tanto por el IDPAC, como por la dependencia a la que pertenece y asistir de forma presencial, en caso de ser necesario, de acuerdo con las instrucciones de su superior inmediato.
11. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo — SGSST.
13. Manejar de manera confidencial la información que como tal deba ser manipulada o procesada en su equipo personal o en cualquier otro ajeno a la entidad.
14. Recibir en su domicilio, sin notificación previa y durante la jornada laboral, a un miembro del equipo del Proceso de Talento Humano de la entidad, para que realice seguimiento al proceso y verificación de las condiciones propias del teletrabajo.
15. Informar al Proceso de Gestión del Talento Humano sobre cualquier cambio que se realice en el domicilio o en los equipos de trabajo sobre los cuales se adelantó la visita y valoración para determinar la opción de teletrabajo.
16. Atender las citaciones que, en cualquier momento, le haga el líder del Proceso de Gestión del Talento Humano con el fin de realizar seguimiento y control al cumplimiento de las obligaciones propias del Teletrabajador(a).

ARTÍCULO 13. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN PARA TELETRABAJAR. El Proceso de Gestión del Talento Humano verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos para que el servidor (a) público (a) pueda laborar en la modalidad de teletrabajo:

RESOLUCIÓN No. 152 DE 2023
(09 de mayo de 2023)

“Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de teletrabajo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se crea el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo del IDPAC y se derogan las Resoluciones 454 de 2018 y 244 de 2019”

- a. La naturaleza del cargo: no podrán postularse a la modalidad de teletrabajo, aquellos cargos cuyas funciones establecidas en el respectivo manual de funciones y competencias laborales requieran de su presencia física en las instalaciones de la entidad.
- b. Cumplimiento de competencias funcionales y comportamentales: se deberá contar con las competencias funcionales y comportamentales necesarias para ser teletrabajador, las cuales serán verificadas por el jefe inmediato y cuyo soporte deberá ser parte de la solicitud.

ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE TELETRABAJADORES.
El procedimiento para la selección de teletrabajadores suplementarios consta de dos etapas, que se realizarán así:

1. Etapa de Pre-selección: Esta etapa estará a cargo del Proceso de Gestión del Talento Humano y constará de las siguientes actividades:

- a) **Identificar cargos teletrabajables:** Se realizará la revisión del manual de funciones y de competencias laborales de los cargos de nivel directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial con el fin de identificar los empleos teletrabajables.
- b) **Priorizar la población objetivo:** Se identifican las/os servidores/as públicos/as, que ocupan cargos aptos para el teletrabajo y que cumplan con las actitudes, aptitudes y habilidades, junto con las competencias laborales requeridas para el ejercicio de su empleo mediante esta modalidad laboral, en especial aquellas/os con criterios de prioridad definidos en el artículo 11° de la presente resolución.
- c) **Convocatoria:** Una vez identificados los cargos teletrabajables, se realizará un mínimo dos (2) convocatorias anuales con campañas de sensibilización en teletrabajo a los/as servidores/as públicos/as.

En el proceso de convocatoria se deben realizar las siguientes actividades:

- Remitir a los servidores (as) públicos (as) por medio de correo electrónico el formato de solicitud y validación para ser diligenciado entre el servidor(a) público y el jefe inmediato.
- El empleado público diligenciará el formulario electrónico denominado “Requisitos Mínimos de Seguridad para Teletrabajo”.

RESOLUCIÓN No. 152 DE 2023
(09 de mayo de 2023)

“Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de teletrabajo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se crea el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo del IDPAC y se derogan las Resoluciones 454 de 2018 y 244 de 2019”

Nota: sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento, los interesados podrán postular su intención de teletrabajar

2. Etapa de Selección: Estará a cargo del Proceso de Gestión del Talento Humano y dentro de esta etapa se realizarán las siguientes actividades:

- a) El Proceso de Gestión del Talento Humano del IDPAC procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 9 del presente acto por parte del trabajador y presentará los resultados al Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo, encargado de aprobar o negar la solicitud.
- b) A través del Proceso de Gestión del Talento Humano – Secretaría General se comunicará al empleado público la decisión adoptada por el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo.
- c) La (el) funcionaria (o) y su jefe inmediato deberán diligenciar y suscribir el Acuerdo de Voluntariedad y este deberá ser remitido al Proceso de Gestión del Talento Humano del IDPAC.
- d) El (La) nominador (a) o su delegado (a) emitirá el acto administrativo individual por el cual se autoriza al empleado público la modalidad de teletrabajo y a través de la Secretaría General - Proceso de Gestión del Talento Humano se realizará la notificación del mismo.
- e) Surtido el proceso de selección, los servidores(as) habilitados(as) para teletrabajar suscribirán con la Entidad, representada por el (la) Secretario(a) General, un acuerdo de voluntades en el cual quede expresamente consignado el carácter voluntario de la vinculación al Teletrabajo. Este se realizará bajo los parámetros establecidos en el numeral 10 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008 y en el párrafo del artículo 3 del Decreto Nacional 884 de 2012.

PARÁGRAFO 1°. En caso de que se produzca un encargo, para continuar con la modalidad de teletrabajo se deberá contar con aprobación escrita del jefe inmediato, la cual deberá entregarse al Proceso de Gestión del Talento Humano en un periodo no superior a un (1) mes calendario desde el momento de su posesión. En caso de no contar con dicha autorización, se producirá la reversibilidad señalada en el artículo 17 de la presente resolución.

PARÁGRAFO 2°. La condición de teletrabajador(a) suplementario(a) únicamente se pierde cuando opere en debida forma la figura de la reversibilidad.

PARÁGRAFO 3°: La coordinación y seguimiento de la modalidad de teletrabajo será ejercida por la Secretaría General – Proceso de Gestión del Talento Humano. Dicha coordinación implicará la planeación e implementación del Teletrabajo, así como la



IDPAC



RESOLUCIÓN No. 152 DE 2023 (09 de mayo de 2023)

“Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de teletrabajo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se crea el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo del IDPAC y se derogan las Resoluciones 454 de 2018 y 244 de 2019”

articulación con el Proceso de Gestión de Tecnologías de la Información, que deberá prestar todo su apoyo en la atención de los requerimientos tecnológicos e informáticos de los (as) teletrabajadores (as).

ARTÍCULO 15. ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES - ARL. La Administradora de Riesgos Laborales – ARL promoverá la adecuación de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo a las características propias del Teletrabajo. Así mismo, capacitará y sensibilizará a los directivos y teletrabajadores en la prevención y actuación ante situaciones de riesgo que puedan presentarse durante el desarrollo de la jornada laboral bajo la modalidad que se reglamenta por medio del presente acto.

ARTÍCULO 16. COMPENSACIÓN POR GASTOS A TELETRABAJADORES. El IDPAC costeará los recursos e incluirá en su presupuesto anual, los gastos que generen los teletrabajadores por concepto de energía y conexión, de acuerdo con los rangos estipulados en la Circular 017 de 2022 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor (o la norma o acto administrativo que lo modifique o adicione), para estimar los cálculos según sea el caso de cada empleado.

Las disposiciones sobre la forma y periodicidad en que se realizarán los pagos se establecerán en la resolución que ordena el pago, para lo cual se gestionará el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal que garantice el pago de estos servicios. Los gastos referidos no se considerarán un factor prestacional.

ARTÍCULO 17. REVERSIBILIDAD. El teletrabajador o jefe inmediato del teletrabajador podrán dar por terminada la modalidad de Teletrabajo de común acuerdo, comunicando por escrito tal decisión. La comunicación deberá enviarse por medio del gestor documental de la entidad con destino al Proceso de Gestión del Talento Humano, que expedirá el acto administrativo motivado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, bajo los parámetros establecidos en el numeral 10 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, contra el cual no procederán recursos.

PARÁGRAFO. Es responsabilidad del jefe inmediato la concertación del plan de trabajo, el seguimiento, la evaluación del desempeño, el control y supervisión del (la) teletrabajador (a) de acuerdo con los lineamientos definidos en el Acuerdo de Voluntariedad.

ARTÍCULO 18. VOLUNTARIEDAD. En atención a la voluntariedad como principio que orienta el teletrabajo, el (la) servidor(a) que esté interesado(a) en hacer parte de este modelo deberá disponer de los equipos de cómputo, conexiones y programas que sean

RESOLUCIÓN No. 152 DE 2023
(09 de mayo de 2023)

“Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de teletrabajo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se crea el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo del IDPAC y se derogan las Resoluciones 454 de 2018 y 244 de 2019”

necesarios, así como efectuar el mantenimiento a los mismos y asumir los costos directos e indirectos que estos puedan generar.

PARÁGRAFO. El teletrabajador deberá reportar los inconvenientes técnicos al proceso de TIC, por los canales correspondientes. En caso de fallas en la red eléctrica, telefónica o de internet, el teletrabajador deberá reportar la situación a su jefe inmediato a la mayor brevedad y, de ser el caso, buscar alternativas para asegurar la continuidad del trabajo, incluyendo desplazarse al sitio de trabajo o el desarrollo de sus actividades en un sitio alternativo que cumpla con las condiciones mínimas requeridas.

CAPÍTULO IV
DURACIÓN, PRORROGA, SUSPENSIÓN, TERMINACION.

ARTÍCULO 19. DURACIÓN. La autorización de Teletrabajo tendrá una duración inicial de un (1) año, la cual se contará a partir de la fecha de la notificación del acto administrativo que autoriza la modalidad de teletrabajo al/el funcionario (a) público (a).

Una vez vencido el plazo de un (1) año para el desarrollo del Teletrabajo, se dará por terminado automáticamente, debiendo el/la empleado (a) público (a) reintegrarse a laborar inmediatamente de manera presencial a las sedes del Instituto.

ARTÍCULO 20. PRORROGA. En caso de que el/la teletrabajador (a) desee continuar desempeñando sus funciones bajo esta modalidad, deberá solicitar la prórroga por escrito a su jefe inmediato, con una anticipación de (30) días calendario previos a la terminación del plazo inicialmente otorgado.

La prórroga se entiende por el plazo inicial y podrá ser solicitada cuantas veces sea considerado por el/la empleado (a) público (a) y autorizada por el jefe inmediato.

El Proceso de Gestión del Talento Humano – Secretaría General del IDPAC, adelantará las acciones necesarias para emitir documento que prorrogue el plazo inicial, el cual será notificado al empleado (a) público (a) y comunicado a su jefe inmediato. Así mismo, para actualizar la inspección del lugar de teletrabajo del/el empleado (a) público (a) y realizar el reporte a la ARL.

ARTÍCULO 21. SUSPENSIÓN. En caso de requerirse la suspensión de la autorización para teletrabajar por necesidades del servicio definidas por el jefe inmediato o por solicitud del empleado público, se deberá comunicar al Proceso de Gestión del Talento Humano – Secretaría General del IDPAC, para que se elabore el respectivo acto administrativo, el cual, entrará a regir una vez sea notificado debidamente.

RESOLUCIÓN No. 152 DE 2023
(09 de mayo de 2023)

“Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de teletrabajo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se crea el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo del IDPAC y se derogan las Resoluciones 454 de 2018 y 244 de 2019”

Si en los días autorizados para teletrabajar, por necesidades del servicio se requiere la presencia del (la) teletrabajador (a) en las instalaciones de la Entidad, este deberá asistir conforme al llamado que realice el jefe inmediato, sin que esto implique modificación alguna al acto administrativo que lo autorizó.

ARTÍCULO 22. TERMINACIÓN. Las causales de terminación del acuerdo que permite trabajar bajo la modalidad de teletrabajo son:

- a. Incumplimiento por parte del teletrabajador de las obligaciones señaladas en el presente acto, así como al acuerdo de voluntariedad suscrito.
- b. Incumplimiento por parte del teletrabajador de las funciones y/o entregables pactados sin justificación alguna con el jefe inmediato.
- c. Reversibilidad.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente acto y el acuerdo de voluntariedad suscrito podrían ocasionar el inicio de acciones disciplinarias.

CAPÍTULO V
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 23. DOCUMENTACIÓN En la historia laboral del teletrabajador deberán reposar los siguientes documentos:

1. Formato de Solicitud y Validación para Teletrabajo suscrita por las partes: servidor público y el jefe inmediato.
2. Acuerdo de voluntariedad el cual deberá ser firmado por el servidor público y el jefe inmediato.
3. Acto administrativo por el cual el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, autoriza al funcionario público a trabajar bajo la modalidad de teletrabajo suplementario.
4. Oficio mediante el cual el Proceso de Gestión del Talento Humano comunica a la ARL a la cual se encuentra afiliada la entidad, la autorización de trabajar bajo la modalidad de teletrabajo al(a) servidor(a) público(a).
5. Copia de radicación del reporte de novedad (autorización de trabajar bajo la modalidad de teletrabajo) ante el Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 24. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir del día hábil siguiente a su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente las Resoluciones 454 de 2018 y 244 de 2019.



IDPAC



RESOLUCIÓN No. 152 DE 2023 (09 de mayo de 2023)

“Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de teletrabajo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se crea el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo del IDPAC y se derogan las Resoluciones 454 de 2018 y 244 de 2019”

ARTÍCULO 25. PUBLICACIÓN. La presente resolución será publicada por parte del Proceso de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General en la página web del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

Dada en Bogotá D.C., a los nueve (09) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023).

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

ALEXANDER REINA OTERO
Director General

Funcionario	Nombre	Firma	Fecha
Proyectado por:	Julián González – Contratista Secretaría general Carolina Vargas Rodríguez – Profesional Universitario – Contratista		10-04-2023
Revisado por:	Luz Ángela Buitrago Duque– Profesional Universitario 219-02 TH Paula Lorena Castañeda – Jefe Oficina Jurídica Zaira Roa – Contratista Dirección General		24-04-2023
			09-05-2023
Aprobado por	Pablo César Pacheco Rodríguez Secretario General.		24-04-2023
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y, por lo tanto, lo presentamos para firma del Director General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.			