



STRH
202451600017936
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1793 DE 2024
“Por la cual se resuelven casos especiales de teletrabajo”

La Subdirectora General de Gestión Corporativa del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas mediante la Resolución 6165 de 2023 y la Resolución 1736 de 2024

CONSIDERANDO:

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, que 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 empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en el sitio específico del trabajo, el cual se encuentra regulado por la Ley 1221 de 2008 y reglamentado por el Decreto 884 de 2012.

Que la citada Ley 1221 de 2008 tiene por objeto promover y regular el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo a través de la utilización de tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

Que mediante el Decreto Nacional 884 de 2012 se reglamentó la Ley 1221 de 2008, cuyo fin es establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre jefes inmediatos y teletrabajadores(as).

Que mediante el artículo 5 del Decreto Distrital 050 de 2023, “*Por medio del cual se dictan y actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital y se deroga el Decreto Distrital 806 el 2019*”, se regularon las diferentes Modalidades de teletrabajo, partiendo de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador, indicando lo siguiente:

“(…) a. Teletrabajadores en modalidad suplementaria: Son aquellos 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 de las entidades u organismos distritales. De acuerdo con el artículo 2.2.1.5.22 del Decreto 1072 de 2015 adicionado por el artículo 2° del Decreto 1227(sic) de 2022, la entidad u organismo distrital podrá de mutuo acuerdo, determinar los días de presencialidad y teletrabajo que podrán ser fijos o variables.



STRH
202451600017936
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1793 DE 2024 “Por la cual se resuelven casos especiales de teletrabajo”

b. Teletrabajadores en modalidad autónoma: Son aquellos que laboran siempre desde su propio domicilio o un lugar autorizado y sólo acuden a la entidad u organismo distrital en algunas ocasiones. En casos especiales, se podrá autorizar esta modalidad de teletrabajo para servidores/as públicos/as, empleados/as o trabajadores/as oficiales individualmente identificados y considerados, situación que debe ser revisada y evaluada por el Equipo Técnico de Apoyo en teletrabajo del organismo o entidad Distrital. (...) Subrayado fuera de texto

Que el artículo 6 del Decreto Distrital 050 de 2023, estableció los criterios de priorización para el acceso al Teletrabajo para los(as) servidores(as) de las entidades y organismos distritales.

Que mediante Resolución No. 1258 del 19 de julio de 2024, se modificó la política interna de teletrabajo y se dictaron lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano, y se derogó la Resolución IDU-4109 de 2023 y cualquier otra disposición que le fuera contraria.

Que el IDU adoptó la Guía GU-TH-01 “Libro Blanco de Teletrabajo IDU” a través de la cual se definen los lineamientos relacionados con la implementación de la referida modalidad en el Instituto; se establecen las condiciones generales, requisitos y etapas de la selección para el acceso al Teletrabajo Suplementario por parte de los(las) servidores(as) públicos(as) y, se estipulan los criterios de seguridad y salud en el trabajo y aprovechamiento de las TICs, entre otras, en el marco de la ejecución, seguimiento y medición del teletrabajo.

Que en el parágrafo del artículo 2 de la Resolución No. 1258 del 19 de julio de 2024 se indica que:

“Parágrafo. De manera general el modelo de teletrabajo no se aplicará a las y los servidores de Libre Nombramiento y Remoción, ni para las y los servidores del nivel ocupacional Asistencial (conductores y secretarios(as)), salvo las excepciones previstas en las normas vigentes sobre la materia, las cuales serán objeto de estudio y decisión por parte del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo”. (Subrayado y negrilla fuera de texto).



STRH
202451600017936
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1793 DE 2024

“Por la cual se resuelven casos especiales de teletrabajo”

Que los artículos 9 y 16 de la Resolución No. 1258 del 19 de julio de 2024 establecen los requisitos y proceso para acceder a la modalidad de teletrabajo implementada en el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.

Que la jornada laboral del(la) Teletrabajador(a) será la vigente en el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU para los(as) demás servidores(as). El IDU tiene dispuesto horarios flexibles a través de la Resolución 3315 de 2021, o aquella que la modifique.

Que la modalidad de teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para los(as) servidores(as) públicos(as), por lo anterior, se suscribieron acuerdos de voluntariedad entre cada jefe inmediato y los servidores públicos que surtieron y aprobaron el proceso para acceder a la modalidad de teletrabajo en los cuales se indicaron la siguiente información: identificación del(la) teletrabajador(a); empleo sobre el cual recae el teletrabajo; jornada laboral; domicilio; seguimiento; pago de compensación por servicios públicos; herramientas; seguridad de la información; seguridad y de salud en el trabajo y duración de la modalidad de teletrabajo suplementario.

Que, en el marco de las etapas del proceso de selección del Teletrabajo en modalidad suplementaria, la Subdirección Técnica de Recursos Humanos revisó los requisitos para el Teletrabajo exigidos en la Resolución No. 1258 del 19 de julio de 2024 y en la Guía GU-TH-01 “*Libro Blanco de Teletrabajo IDU*” respecto de la viabilidad de realizar mediante la referida forma de trabajo, las funciones de los empleos indicados en los acuerdos de voluntariedad suscritos.

Que, del mismo modo, la Entidad a través de la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos y con la asesoría y acompañamiento de la respectiva ARL del servidor(a) efectuó la revisión de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TICs, requeridas para el teletrabajo en el domicilio indicado en los acuerdos de voluntariedad suscritos.

Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 16 de la Resolución 1258 de 2024, se surtió la etapa de habilitación de los empleos, en las vigencias 2021, 2022 y 2023 lo cual consta en los reportes de seguimiento de teletrabajo del Instituto.



STRH
202451600017936
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1793 DE 2024

“Por la cual se resuelven casos especiales de teletrabajo”

Que del mismo modo, la etapa de habilitación del (la) servidor(a) establecida en el Artículo 16 Ibídem, se culmina con la valoración del Jefe inmediato, la cual consta con la remisión de los acuerdos de voluntariedad.

Que el artículo 18 de la Resolución 1258 de 2024 estableció de manera taxativa que: “El domicilio autorizado para el desarrollo de la jornada laboral, se debe encontrar dentro del área de la Región Metropolitana de Bogotá-Cundinamarca, cuyos municipios se encuentran determinados en el artículo 4º del Acuerdo Regional 006 de 2022: Bogotá, Cajicá, Chía, Cota, El Rosal, Facatativá, Funza, Gachancipá, La Calera, Madrid, Mosquera, Sibaté, Soacha, Sopó, Tabio, Tenjo, Tocancipá y Zipaquirá”.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante Concepto 2-2024-8513 del 02 de julio de 2024, indicó respecto al Teletrabajo:

“(…) Esta modalidad comporta diversas formas en las que se puede prestar el servicio tales como: **autónomo**, suplementario y móvil.

En este punto es vital poner de presente que, en varias oportunidades el Departamento Administrativo de la Función Pública propuso y recomendó a las entidades públicas **implementar el teletrabajo suplementario**, en el cual, no sería viable cambiar el lugar de residencia para desarrollar el mismo desde otra ciudad, toda vez que con esto limitaría la posibilidad de que al servidor se le realice seguimiento a sus funciones, metas y objetivos, así como retroalimentación a las labores desempeñadas y evaluación del trabajo encomendado.

No obstante, y de acuerdo a la normativa vigente, es facultativo de las entidades y organismos el implementar el teletrabajo como modalidad laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio de la entidad y a las funciones del empleo particular.” (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Concepto 204511 de 2023, indicó:

“(…) esta Dirección Jurídica considera que, de acuerdo a la normativa vigente, es facultativo de las entidades y organismos el implementar el teletrabajo como modalidad laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio de la entidad y a las funciones del empleo particular, será facultativo otorgar o no la modalidad a algunos servidores.



STRH
202451600017936
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1793 DE 2024

“Por la cual se resuelven casos especiales de teletrabajo”

*No obstante, esta Dirección Jurídica recomienda a las entidades implementar el teletrabajo suplementario, en el cual, no sería viable cambiar el lugar de residencia para desarrollar el mismo desde una ciudad diferente toda vez que se requiere que el servidor asista algunos días de la semana de manera presencial a la sede de la entidad. Sin embargo, **será competencia de cada entidad determinar las condiciones bajo las cuales pueda otorgar la modalidad a sus servidores, conforme a las necesidades del servicio que cada entidad presente y si es viable que sus servidores puedan desempeñarla desde una ciudad diferente a la de la sede de la entidad, siendo facultativo de las mismas su implementación.**” Negrilla fuera de texto.*

Que para la implementación, seguimiento y medición del teletrabajo el Instituto de Desarrollo Urbano, se soportará con el equipo técnico de apoyo en teletrabajo conformado por:

- El (la) Subdirector(a) General de Gestión Corporativa, o quien designe, quien lo presidirá.
- El (la) Subdirector(a) General Jurídico(a), o quien designe.
- El (la) Subdirector(a) General de Desarrollo Urbano, o quien designe.
- El (la) Subdirector(a) General de Infraestructura, o quien designe.
- El (la) Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación, o quien designe.
- El (la) Director(a) Técnico(a) Administrativo(a) y Financiero(a), o quien designe.
- El (la) Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Tecnológicos, o quien designe.
- El (la) Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Humanos, o quien designe.
- El (la) Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Físicos, o quien designe.

Que el artículo 5 de la Resolución No. 1258 del 19 de julio de 2024 establece dentro de las funciones del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo “5.6. Atender las PQRS que se presenten en desarrollo del modelo de teletrabajo”.

Que el 26 de agosto de 2024 y el 18 de septiembre de 2024 el Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo, revisó los siguientes casos especiales que fueron radicados en la Subdirección Técnica de Recursos Humanos y analizó cada una



STRH
202451600017936
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1793 DE 2024
“Por la cual se resuelven casos especiales de teletrabajo”

de las evidencias aportadas por los servidores desde el componente normativo y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que los casos que fueron objeto de estudio se identifican de la siguiente manera:

#	Servidor(a)	Identificación	Cargo	Dependencia
1	Carol Adriana Colmenares Porras	52.776.369	Profesional Especializado 222-06	Dirección Técnica de Administración de Infraestructura – DTAI
2	Oscar Luis Gutiérrez Cardona	79.826.781	Técnico Operativo 314-01	Subdirección Técnica de Operaciones – STOP
3	Lucy Yannet Sánchez Robles	52.558.562	Profesional Universitario 219-02	Subdirección Técnica de Operaciones – STOP
4	Nancy Janneth Romero Sánchez	52.537.240	Secretario Ejecutivo 425-03	Subdirección Técnica de Operaciones - STOP
5	Policarpo Moreno Muñoz	79.302.235	Técnico Operativo 314-03	Dirección Técnica de Conservación de la Infraestructura – DTCl
6	Luis Alfonso Cano Bacca	80.226.259	Profesional Universitario 219-02	Dirección Técnica de Gestión Contractual – DTGC
7	Fabiola Ahumada Muñoz	52.423.378	Secretario Ejecutivo 425-03	Dirección Técnica de Gestión Contractual - DTGC
8	Marcos Everardo Castellanos Sierra	80.021.059	Técnico Operativo 314-03	Subdirección Técnica de Operaciones – STOP
9	Yeny Marcela Aguilar Macías	1.057.589.512	Secretario Ejecutivo 425-03	Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema de Transporte - STST
10	Carol Xiomara Pinto López	1.075.668.378	Secretario Ejecutivo 425-03	Dirección Técnica de Inteligencia de Negocio e Innovación - DTINI
11	Melva Marlen Zuluaga Cárdenas	24.870.168	Técnico Operativo 314-03	Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema Vial – STCSV
12	Bella Esmeralda Ramos Fuentes	21.191.507	Profesional Especializado 222-05	Dirección Técnica de Proyectos – DTP



STRH
202451600017936
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1793 DE 2024
“Por la cual se resuelven casos especiales de teletrabajo”

#	Servidor(a)	Identificación	Cargo	Dependencia
13	Albert Onell Ospino Ayala	7.177.139	Profesional Especializado 222-05	Dirección Técnica de Procesos Selectivos – DTPS
14	Julio Abinael Parra Otálora	1.051.240.519	Profesional Universitario 219-02	Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema de Transporte – STST
15	Andrea Forero Almanza	52.897.010	Secretario Ejecutivo 425-03	Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales – STJEF
16	Gloria Estela López Torres	51.639.377	Secretario Ejecutivo 425-03	Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo – STTR
17	Nohora Carmenza Aldana Aldana	35.504.933	Secretario Ejecutivo 425-03	Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema Vial – STCSV
18	Jeassy Matilde Fajardo Romero	41.767.984	Secretario Ejecutivo 425-03	Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema de Transporte – STCST
19	Claribelle Velosa Castro	52.068.159	Secretario Ejecutivo 425-03	Dirección Técnica de Administración de Infraestructura – DTAI
20	Beatriz Cabral Vargas	51.711.131	Profesional Especializado 222-06	Subdirección Técnica de Operaciones – STOP
21	Gladys Yolanda Rosas Rodríguez	51.677.871	Secretario Ejecutivo 425-03	Dirección Técnica de Proyectos – DTP

Que de conformidad con el cumplimiento de los requisitos de habilitación previstos en la Resolución No. 1258 del 19 de julio de 2024, los parámetros dispuestos en la Guía GU-TH-01 Libro Blanco de Teletrabajo IDU, y analizados y definidos los estudios de caso de los servidores anteriormente referidos, la Subdirección General de Gestión Corporativa considera procedente atender las decisiones tomadas por el Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo en reuniones del 26 de agosto de 2024 y del 18 de septiembre de 2024.

En mérito de lo expuesto,



STRH
202451600017936
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1793 DE 2024
“Por la cual se resuelven casos especiales de teletrabajo”

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. AUTORIZACIÓN DE TELETRABAJO EN MODALIDAD AUTÓNOMA. Autorizar el teletrabajo en modalidad autónoma a los servidores que se relacionan a continuación:

#	Servidor(a)	Identificación	Cargo	Dependencia
1	Oscar Luis Gutiérrez Cardona	79.826.781	Técnico Operativo 314-01	Subdirección Técnica de Operaciones – STOP.
2	Policarpo Moreno Muñoz	79.302.235	Técnico Operativo 314-03	Dirección Técnica de Conservación de la Infraestructura – DTCl.
3	Carol Xiomara Pinto López	1.075.668.378	Secretario Ejecutivo 425-03	Dirección Técnica de Inteligencia de Negocio e Innovación - DTINI.
4	Melva Marlen Zuluaga Cárdenas	24.870.168	Técnico Operativo 314-03	Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema Vial – STCSV

Parágrafo 1. El teletrabajo autónomo se llevará a cabo desde el domicilio que actualmente está desempeñando el teletrabajador, en caso de cambio de domicilio, deberá informar a la STRH.

Parágrafo 2. La duración de teletrabajo en la modalidad autónoma para los servidores relacionados en el artículo primero de la presente resolución está definida hasta el 31 de enero de 2025, fecha en la que deberán volver a solicitar revisión del caso especial y radicar los soportes actualizados respectivos.

ARTÍCULO SEGUNDO. AUTORIZACIÓN DE TELETRABAJO EN MODALIDAD SUPLEMENTARIA. Autorizar teletrabajo en modalidad suplementaria con la Alternativa 2 indicada en el artículo 1 de la Resolución No. 1258 del 19 de julio de 2024, correspondiente a tres (3) días de teletrabajo y dos (2) días de trabajo presencial en las sedes del Instituto, a los servidores que se relacionan a continuación:

#	Servidor(a)	Identificación	Cargo	Dependencia
1	Carol Adriana Colmenares Porras	52.776.369	Profesional Especializado 222-06	Dirección Técnica de Administración de Infraestructura – DTAI.



STRH
202451600017936
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1793 DE 2024
“Por la cual se resuelven casos especiales de teletrabajo”

#	Servidor(a)	Identificación	Cargo	Dependencia
2	Nancy Janneth Romero Sánchez	52.537.240	Secretario Ejecutivo 425-03	Subdirección Técnica de Operaciones
3	Fabiola Ahumada Muñoz	52.423.378	Secretario Ejecutivo 425-03	Dirección Técnica de Gestión Contractual – DTGC
4	Marcos Everardo Castellanos Sierra	80.021.059	Técnico Operativo 314-03	Subdirección Técnica de Operaciones – STOP
5	Albert Onell Ospino Ayala	7.177.139	Profesional Especializado 222-05	Dirección Técnica de Procesos Selectivos – DTPS
6	Bella Esmeralda Ramos Fuentes	21.191.507	Profesional Especializado 222-05	Dirección Técnica de Proyectos – DTP

Parágrafo 1. Los servidores autorizados en el artículo segundo de la presente resolución desempeñarán las funciones propias del empleo que actualmente ocupan, de acuerdo con la alternativa de teletrabajo indicada, la cual quedará expresa en los acuerdos de voluntariedad.

Parágrafo 2. La duración de la modalidad de Teletrabajo Suplementario para las servidoras Carol Adriana Colmenares Porras; Nancy Janneth Romero Sánchez; Fabiola Ahumada Muñoz y Albert Onell Ospino Ayala, está definida hasta el 31 de enero de 2025 y operará de conformidad con los términos y condiciones definidas en la Resolución No. 1258 del 19 de julio de 2024, no obstante, se podrá dar por terminada en cualquier momento, de acuerdo con las causales de terminación establecidos en el Libro Blanco de Teletrabajo.

Parágrafo 3. La duración de la modalidad de Teletrabajo Suplementario para el servidor Marcos Everardo Castellanos Sierra, está definida hasta el 30 de noviembre de 2024, tiempo definitivo de transición para el cambio de domicilio de Villavicencio a uno de los municipios autorizados en el artículo 18 de la Resolución 1258 de 2024 y operará de conformidad con los términos y condiciones definidas en la Resolución No. 1258 del 19 de julio de 2024, no obstante, se podrá dar por terminada en cualquier momento, de acuerdo con las causales de terminación establecidos en el Libro Blanco de Teletrabajo.



STRH
202451600017936
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1793 DE 2024
“Por la cual se resuelven casos especiales de teletrabajo”

Parágrafo 4. La duración de la modalidad de Teletrabajo Suplementario para la servidora Bella Esmeralda Ramos Fuentes, está definida hasta el 30 de noviembre de 2024, tiempo definitivo de transición para el cambio de domicilio de Restrepo - Meta uno de los municipios autorizados en el artículo 18 de la Resolución 1258 de 2024 y operará de conformidad con los términos y condiciones definidas en la Resolución No. 1258 del 19 de julio de 2024, no obstante, se podrá dar por terminada en cualquier momento, de acuerdo con las causales de terminación establecidos en el Libro Blanco de Teletrabajo.

Parágrafo 5. Si el(la) teletrabajador(a) cambia su lugar de domicilio, deberá comunicarlo inmediatamente a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, quien coordinará las visitas domiciliarias por parte de la ARL y la STRT de tal manera que se validen las condiciones requeridas para continuar con el desarrollo del modelo de teletrabajo.

ARTÍCULO TERCERO. AUTORIZACIÓN ÚNICA DE TELETRABAJO. Autorizar (4) cuatro días de Teletrabajo y (1) un día de trabajo presencial en las sedes del Instituto, con reducción de jornada laboral cumpliendo con las recomendaciones médico ocupacionales indicadas por la ARL Positiva, a la servidora Lucy Yannet Sánchez Robles identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.558.562 quien desempeña el empleo denominado Profesional Universitario 219-02 de la Subdirección Técnica de Operaciones – STOP.

Parágrafo. La duración de teletrabajo de la servidora Lucy Yannet Sánchez Robles está definida hasta el 31 de enero de 2025, fecha en la que deberá volver a solicitar revisión de su caso especial y radicar los soportes actualizados respectivos.

ARTÍCULO CUARTO. NO AUTORIZACIÓN DE TELETRABAJO. De acuerdo al análisis de cada una de las evidencias aportadas desde el componente normativo y de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo en reuniones del 26 de agosto de 2024 y del 18 de septiembre de 2024 decidió no autorizar teletrabajo para los servidores que se relacionan a continuación:

#	Servidor(a)	Identificación	Cargo	Dependencia
1	Yeny Marcela Aguilar Macias	1.057.589.512	Secretario Ejecutivo 425-03	Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema

10



STRH
202451600017936
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1793 DE 2024
“Por la cual se resuelven casos especiales de teletrabajo”

#	Servidor(a)	Identificación	Cargo	Dependencia
				de Transporte – STEST
2	Luis Alfonso Cano Bacca	80.226.259	Profesional Universitario 219-02	Dirección Técnica de Gestión Contractual – DTGC.
3	Julio Abinael Parra Otálora	1.051.240.519	Profesional Universitario 219-02	Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema de Transporte – STEST
4	Andrea Forero Almanza	52.897.010	Secretario Ejecutivo 425-03	Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales – STJEF
5	Gloria Estela López Torres	51.639.377	Secretario Ejecutivo 425-03	Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo – STTR
6	Nohora Carmenza Aldana Aldana	35.504.933	Secretario Ejecutivo 425-03	Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema Vial – STCSV
7	Jeassy Matilde Fajardo Romero	41.767.984	Secretario Ejecutivo 425-03	Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema de Transporte – STCST
8	Claribelle Velosa Castro	52.068.159	Secretario Ejecutivo 425-03	Dirección Técnica de Administración de Infraestructura – DTAI
9	Beatriz Cabral Vargas	51.711.131	Profesional Especializado 222-06	Subdirección Técnica de Operaciones – STOP
10	Gladys Yolanda Rosas Rodríguez	51.677.871	Secretario Ejecutivo 425-03	Dirección Técnica de Proyectos – DTP

Parágrafo 1. La STRH comunicará la decisión analizada por el Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo a los servidores Yeny Marcela Aguilar Macias, Luis Alfonso Cano Bacca, Julio Abinael Parra Otálora, Andrea Forero Almanza, Gloria Estela López Torres, Nohora Carmenza Aldana Aldana, Jeassy Matilde Fajardo Romero, Claribelle Velosa Castro, Beatriz Cabral Vargas y Gladys Yolanda Rosas Rodríguez, por consiguiente, a partir de la comunicación de la presente Resolución deberán desempeñar sus funciones de manera presencial en las sedes del Instituto.



STRH
202451600017936
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1793 DE 2024

“Por la cual se resuelven casos especiales de teletrabajo”

ARTÍCULO QUINTO. JORNADA DE TRABAJO. La jornada de trabajo del(la) teletrabajador(a), será la vigente en el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU para los(as) demás servidores(as). El IDU tiene dispuesto horarios flexibles a través de la Resolución 3315 de 2021, o aquella que la modifique; en cualquier caso, estas jornadas deberán ser acordadas previamente con el jefe inmediato y en tal sentido, el(la) teletrabajador(a) deberá asumir con responsabilidad y capacidad de autogestión su jornada laboral, estableciendo sus propias metas y objetivos, de acuerdo con el plan de trabajo concertado de manera previa con el jefe inmediato.

ARTÍCULO SEXTO. SEGUIMIENTO. El jefe inmediato deberá realizar seguimiento a sus teletrabajadores(as), estos a su vez, deberán realizar el reporte de inicio mediante formulario virtual dispuesto para este fin; de igual forma a la hora de desconexión, indicando las actividades realizadas durante la jornada de Teletrabajo. Así mismo, se deberá reportar en el mismo formulario virtual, las razones por las cuales no se realice el Teletrabajo a pesar de ser un día teletrabajable (por necesidades del servicio, licencia, incapacidad, descanso compensado, entre otros) por lo tanto, sólo se pagará la compensación de servicios públicos que haya reportado EL(LA) TELETRABAJADOR(A) tanto el inicio como cierre de sesión.

ARTÍCULO SÉPTIMO. PAGO DE COMPENSACIONES POR SERVICIOS PÚBLICOS. Durante el tiempo que EL(LA) TELETRABAJADOR(A) se encuentre bajo la modalidad de Teletrabajo tendrá derecho al pago de una compensación económica correspondiente por concepto de servicios públicos (Telefonía fija, Energía eléctrica e Internet), la cual NO constituye factor salarial, en los términos y condiciones dispuestas en el Libro Blanco de Teletrabajo y en la Circular de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. que se encuentre vigente.

El pago de dichas compensaciones se efectuará en forma semestral en los meses de abril y octubre, de cada año y de manera independiente de la nómina del personal, conforme al procedimiento interno del Instituto.

Para efectos del cálculo del valor a pagar se tendrán en cuenta los días efectivamente teletrabajados y el estrato socioeconómico del(la) servidor(a), de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía GU-TH-01 Libro Blanco de Teletrabajo IDU.



STRH
202451600017936
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1793 DE 2024
“Por la cual se resuelven casos especiales de teletrabajo”

ARTÍCULO OCTAVO. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TELETRABAJO. EL(LA) TELETRABAJADOR(A) se compromete a cumplir con las condiciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales que se encuentran establecidas en la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo DEL INSTITUTO y demás disposiciones sobre la materia definidas en la resolución individual que autoriza la modalidad de Teletrabajo Suplementario.

ARTÍCULO NOVENO. SEGUIMIENTO CONDICIONES SST. El(la) servidor(a) permitirá que el Instituto y la ARL realicen visitas al lugar de teletrabajo, con el fin de revisar las condiciones mínimas requeridas del lugar de ejecución de las funciones mediante Teletrabajo Suplementario en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Tecnología establecidas por la Administradora de Riesgos Laborales y la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos. No obstante, el(la) teletrabajador(a) debe cumplir las condiciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales que se encuentran establecidas en la Entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO. FINALIZACIÓN DEL TELETRABAJO. En la eventualidad de que, por cualquier motivo o circunstancia, fuere necesario retirarse de la modalidad de Teletrabajo (decisión propia o por parte de la Entidad), aplicando la reversibilidad, el acuerdo de voluntariedad firmado pierde su vigencia, regresando a las partes vinculantes a sus respectivos derechos y obligaciones laborales originalmente pactadas.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. COMUNICAR. Comunicar el contenido de la presente Resolución a los servidores públicos relacionados en el presente acto administrativo e informar que sobre la presente resolución no procede recurso alguno.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, D.C., en Septiembre 30 de 2024.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



STRH
202451600017936
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1793 DE 2024
“Por la cual se resuelven casos especiales de teletrabajo”



GISELE MANRIQUE VACA
Subdirectora General de Gestión Corporativa

Firma mecánica generada el 30-09-2024 01:43:43 PM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Con Copia a: JORGE ENRIQUE SEPULVEDA AFANADOR-Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Aprobó: EDDER HARVEY RODRIGUEZ LAITON-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Aprobó: JOSE ALFREDO RUIZ PERALTA-Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos
Aprobó: MARYID BETTY CASTANEDA ROMERO-Dirección Técnica Administrativa y Financiera
Elaboró: DIANA PATRICIA CARDENAS ZAPATA-Subdirección Técnica de Recursos Humanos