



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. 0054 DEL AÑO 2018

(09 FEB. 2018)

**“POR LA CUAL SE IMPLEMENTA EL PLAN PILOTO DE TELETRABAJO EN EL
CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”**

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D. C.

En ejercicio de sus atribuciones legales, contenidas en la Ley 1221 de 2008, el artículo 8 del Decreto 884 de 2012, y en especial las contenidas en los numerales 1 y 2 del artículo 20 del Acuerdo 348 de 2008 y

CONSIDERANDO:

Que el Gobierno Nacional expidió la Ley 1221 de 2008, la cual tiene como propósito 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 telecomunicaciones –TIC”S.

Que el teletrabajo *“Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.”*

Que mediante el Decreto 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 empleadores y teletrabajadores y que se desarrolle en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que el 20 de octubre de 2017, la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C., suscribió el pacto para la implementación del teletrabajo, con los Ministerios del Trabajo y de las Tecnologías de la información y Telecomunicaciones – TIC”S.

Que resulta procedente implementar el teletrabajo en la Corporación, con el fin de mejorar las condiciones de vida tanto laboral como personales de los servidores públicos del Concejo de Bogotá D.C., así como contribuir al mejoramiento de la movilidad en la ciudad.

Que se hace necesario una prueba piloto, por término de seis (6) meses para hacer mediciones que arrojen información concluyente sobre los resultados, las posibles acciones de mejora, los costos, el control de riesgos y la aplicabilidad del modelo en general.

Que el Plan de Acción por desarrollar será inicialmente definido para la implementación de una prueba piloto.

Que en mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ámbito de aplicación. La presente reglamentación es aplicable a los servidores públicos del Concejo de Bogotá, D.C., quienes mediante acuerdo previo y a través de acto administrativo se les confiera trabajar bajo la modalidad de teletrabajo, establecida en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto Reglamentario 884 de 2012.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aplicación del teletrabajo: Con el fin de desarrollar de manera progresiva la nueva forma de organización laboral al interior del Concejo de Bogotá D.C., se implementará la



TH-PR006-FO12 V.0



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. 0054 DEL AÑO 2018

(09 FEB. 2018)

“POR LA CUAL SE IMPLEMENTA EL PLAN PILOTO DE TELETRABAJO EN EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”

primera fase del plan piloto de manera paulatina, buscando mejorar la productividad y calidad de vida de los servidores públicos que se encuentren desarrollando esta modalidad laboral y que redundara en un beneficio mutuo tanto para la Entidad como para los funcionarios y sus familias

ARTÍCULO TERCERO: Prueba Piloto. La aplicación de la prueba piloto que permita implementar el teletrabajo en el Concejo de Bogotá, D.C. tendrá una duración de seis (6) meses contados a partir de la fecha.

ARTÍCULO CUARTO: Modalidad de teletrabajo a implementar. La modalidad de teletrabajo a implementar en el Concejo de Bogotá, D.C. en la prueba piloto es de tipo suplementario. Consiste en laborar tres (3) días a la semana en el lugar de residencia y el resto de tiempo en las instalaciones de la entidad.

ARTÍCULO QUINTO: Jornada de trabajo. La jornada de trabajo del teletrabajador en la prueba piloto, es la prevista en la Resolución 868 del 21 de octubre de 2008 *“Por la cual se revoca la Resolución No. 00332 del 17 de agosto de 1993 y se establece el horario de trabajo para los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C.”*.

ARTÍCULO SEXTO: Acuerdo de voluntariedad. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 6º de la Ley 221 de 2008, la vinculación a través del teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el trabajador. Para tal efecto, se suscribirá un acuerdo de voluntariedad entre la entidad y los servidores públicos que hagan parte de la prueba piloto del teletrabajo, siempre y cuando se reúnan las siguientes condiciones:

1. Que las funciones y actividades puedan ser desarrolladas sin requerirse de la presencia física en el sitio de trabajo y serán cumplidas fuera del lugar del trabajo con el apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación.
2. Contar con el visto bueno del jefe inmediato.

ARTÍCULO SEPTIMO: Deberes y obligaciones del teletrabajador. Los teletrabajadores no se desligan de su investidura de servidores públicos, por ende, les asiste el deber de acatamiento de la Constitución Política, la Ley y las disposiciones internas, así como el de conservar incólumes sus deberes y obligaciones para con el Concejo de Bogotá, D.C. y en particular tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

1. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas y rendir los informes solicitados por el jefe inmediato, con la oportunidad y periodicidad que se determine.
2. El teletrabajador presentará a su jefe inmediato el plan de actividades a desarrollar mensualmente, divididas por semanas, con el propósito de medir las metas y objetivos que cumplirá para la aplicación del teletrabajo.
3. Acatar las normas aplicables al teletrabajo en los relacionado con la seguridad social integral, incluida la promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales, de conformidad con la





CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. **0054** DEL AÑO 2018

(09 FEB. 2018)

**“POR LA CUAL SE IMPLEMENTA EL PLAN PILOTO DE TELETRABAJO EN EL
CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”**

guía que para este fin establece la Aseguradora de Riesgos Laborales –ARL a la cual se encuentre afiliado el Concejo de Bogotá, D.C.

4. Cumplir las políticas de uso de los equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información que se encuentren señaladas en la Ley o que se adopten mediante disposiciones internas tales como Resoluciones, Circulares, Instructivos y Memorandos.
5. Mantener contacto diario con los/as servidores/as públicos/as de la entidad que se requiera, de tal manera que le permita estar informado de las actividades programadas por la dependencias internas, así como para demostrar el cumplimiento de sus laborales y horas de trabajo respectivas.
6. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Corporación a través del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo o la ARL.
7. Manejar de manera confidencial la información que como tal deba ser manipulada o procesada en su equipo personal o en otro ajeno a la Corporación.

PARÁGRAFO 1: Para la realización de la prueba piloto, el teletrabajador deberá contar con los siguientes elementos de trabajo en su lugar de domicilio:

- a) Una estación de trabajo con computador que deberá tener las especificaciones técnicas mínimas en cuanto a software y hardware.
- b) Conexión de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para las actividades del teletrabajo.
- c) Silla, escritorio y teléfono.
- d) Contar con condiciones ambientales en cuanto a la iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas para realizar la labor.

PARAGRAFO 2: Las condiciones ambientales y de tecnología serán evaluadas y avaladas por los encargados de dichos procedimientos al momento de la visita de verificación.

ARTÍCULO OCTAVO. Derechos del teletrabajador. El teletrabajador goza de los mismos derechos que tienen los servidores de la entidad en materia de capacitación y de bienestar social, para lo cual el área respectiva tendrá en cuenta las necesidades de capacitación específicas aplicables al teletrabajador, de conformidad con la información suministrada por este, sin dejar de lado aquellas otras en las que voluntariamente solicite participar.

ARTÍCULO NOVENO. Soportes de la actividad del teletrabajador. Para el desarrollo del artículo 6° de la Ley 221 de 2008 y la puesta en práctica del teletrabajo, una vez seleccionado el servidor o grupo de servidores participantes, se debe incluir en la historia laboral debidamente diligenciados los siguientes documentos:

- a) El Acuerdo de Voluntariedad, de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008.



TH-PR006-FO12 V.0



CONCEJO DE
BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0054 DEL AÑO 2018

(09 FEB. 2018)

“POR LA CUAL SE IMPLEMENTA EL PLAN PILOTO DE TELETRABAJO EN EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”

- b) La Resolución que autoriza trabajar bajo la modalidad de teletrabajo al /a servidor/a público/a.
- c) El acta de visita al lugar de residencia donde de manera conjunta con la ARL, se constató el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el teletrabajo definidos en el párrafo del artículo 8º. de la presente resolución.
- d) Documento mediante el cual se le comunica a la ARL el acto administrativo que autoriza trabajar bajo la modalidad de teletrabajo al/a servidor/a público/a.

ARTÍCULO DECIMO. Reversibilidad. El jefe inmediato o el teletrabajador que quiera dar por terminada la modalidad del teletrabajo, deberá enviar notificación de la decisión debidamente motivada al proceso de Talento Humano, con antelación de quince (15) días hábiles a la fecha en que se desee incorporar nuevamente a su puesto de trabajo y en su horario habitual.

ARTÍCULO UNDECIMO. Coordinación para la implementación del teletrabajo. La coordinación del teletrabajo en la entidad será responsabilidad de la Dirección Administrativa, la cual implicará la planeación, moderación y seguimiento a la implantación del teletrabajo.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: Socialización y desarrollo:

1. La publicación y socialización de la presente resolución así como sus actualizaciones, estará a cargo de la Dirección Administrativa y la Oficina Asesora de Comunicaciones, a través de la publicación en la página web, la red intranet, en visitas a los procesos, y en las jornadas de inducciones y reinducciones mensuales, y las demás que se consideren necesarias para la divulgación de las estrategias adoptadas por el Concejo de Bogotá, D.C.
2. Una vez recibido el listado por parte del proceso de Talento Humano de la entidad, se procederá a realizar el estudio y validación caso por caso, lo cual incluye la aplicación de una encuesta y de ser procedente, se adelantará la visita al lugar de residencia de los candidatos preseleccionados, de manera conjunta con la ARL, previo consentimiento y notificación al servidor público.
3. Posteriormente, se comunicará a cada candidato y a su superior inmediato la decisión tomada la cual será motivada, ya sea incluyendo o no al candidato en la figura de teletrabajo.
4. Una vez cumplidas las actividades del numeral 3, se comunicará el listado definitivo de candidatos seleccionados a la Dirección Administrativa, con el fin de garantizar el acceso de los teletrabajadores a las plataformas informáticas de la entidad, que garanticen su comunicación permanente.
5. Acto seguido, se proferirán los actos administrativos definidos en los literales a, b y d del artículo 9º de la presente Resolución, los cuales se incorporan junto con el documento citado en el literal c. del mismo artículo a la historia laboral del teletrabajador.
6. Finalmente, se definirá el día preciso en el cual se inicie la prueba piloto de la modalidad del teletrabajo en el Concejo de Bogotá, D.C., fecha en la cual se desarrollará una actividad de divulgación.





005/

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. 005/ DEL AÑO 2018

(09 FEB. 2018)

“POR LA CUAL SE IMPLEMENTA EL PLAN PILOTO DE TELETRABAJO EN EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”

- 7. De manera paralela, una vez se haya definido el grupo de servidores públicos que iniciarán con la prueba piloto de la aplicación del teletrabajo en el Concejo de Bogotá, D.C., se adelantará un plan de capacitación en competencias laborales, promoción de la salud y prevención de riesgos laborales para el teletrabajo.
- 8. De manera oportuna se realizará la evaluación de la prueba piloto en la cual deberán participar todos los que hicieron parte en el proceso, tanto al interior de la entidad como de otras entidades que hayan apoyado la implementación. De los resultados se definirá la actuación a seguir.

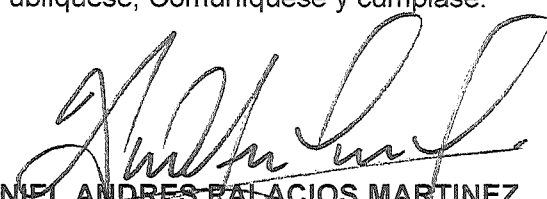
ARTÍCULO DECIMO TERCERO: Registro de teletrabajadores: La Dirección Administrativa a través del proceso de Talento Humano, será la encargada de llevar el registro de los teletrabajadores al servicio de la Entidad.


ARTÍCULO DECIMO CUARTO. Control y evaluación de los teletrabajadores. El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales del teletrabajador, corresponde al Jefe Inmediato, o en su defecto al Director Administrativo.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las anteriores.

Publíquese, Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D.C.,


DANIEL ANDRÉS PALACIOS MARTINEZ
 Presidente


XINIA ROCÍO NAVARRO PRADA
 Primer Vicepresidente


LUCÍA BASTIDAS UBATÉ
 Segundo Vicepresidente

Proyectó:

Ma. Emilsen Piratova Fuquene
Profesional Especializado 222-04

Revisaron:

Reynaldo Roa Parra
Profesional Especializado 222-05

Ibeth M. Arias López
Asesor 105-02

Revisaron y Aprobaron:

Gloria Verónica Zambrano Ocampo
Directora Administrativa

Luis Fernando Pinzón Galindo
Director Jurídico

Jairo de Jesús Ramírez R.
Jefe Oficina Asesora de Planeación

