

RESOLUCIÓN No. 533 DE 2021

“Por medio de la cual se actualiza la implementación de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las que le confiere la Constitución Política y el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015, y a nivel distrital el Acuerdo 257 de 2006 y el Decreto 437 de 2016, actuando como Secretaria de Despacho de BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, con NIT No. 899.999.061-9,

CONSIDERANDO QUE:

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, y se encuentra regulado por la Ley 1221 de 2008 y reglamentado por el Decreto 884 de 2012.

El Decreto 1072 de 2015 “Único Reglamentario del Sector Trabajo”, regula en el capítulo 5 del título 1 de la parte 2 del libro 2 las condiciones laborales especiales del Teletrabajo que rigen las relaciones entre empleadores y teletrabajadores que se desarrollan en el sector público y privado.

Que mediante Decreto Distrital 806 del 24 de diciembre de 2019, se dictan disposiciones para la implementación, apropiación, adopción, fomento y sostenibilidad del Teletrabajo en organismos y entidades distritales.

Que el artículo 2° del Decreto 806 de 2019, otorga facultad a los Secretarios de Despacho para expedir los actos administrativos requeridos para regular la puesta en marcha y la aplicación del Teletrabajo, teniendo en cuenta los parámetros fijados en la Ley 1221 de 2008.

Que el artículo 10° del Decreto 806 de 2019, establece que la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, liderará y efectuará el seguimiento de la Estrategia y definirá los lineamientos para su sostenibilidad y/o mejoramiento. Para ello, las Entidades y los organismos distritales deberán reportar a esa Dirección, los avances de la implementación del modelo laboral en la Entidad.

RESOLUCIÓN No. 533 DE 2021

“Por medio de la cual se actualiza la implementación de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico con fundamento en el artículo noveno del Acuerdo Colectivo de Trabajo 2017-2019 del 9 de junio de 2017 y el artículo décimo del Acuerdo Colectivo de Trabajo 2019-2021 del 20 de mayo de 2019, en armonía con las normas existentes en el Distrito Capital respecto al Teletrabajo, se comprometió en la adopción de la Política General de Teletrabajo, con los controles y garantías definidos en la ley, dando aplicación a las reglas de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012), con la observancia de los denominados acuerdos de confidencialidad.

Que, en aras de adoptar el Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, se expidió la Resolución 442 del 12 de julio de 2017, *"Por medio de la cual se implementa el Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico"*, la cual se ajusta metodológicamente mediante el presente acto administrativo.

Que la Administración Distrital, ha decidido dar continuidad a la implementación, fomento y sostenibilidad del Teletrabajo en organismos y Entidades del Distrito Capital, promoviendo el crecimiento de manera progresiva, y la inclusión de esta práctica laboral dentro de las acciones establecidas en la gerencia pública distrital; con el Documento Conpes Distrital 07 de 2019 - Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano (PPDGITH) 2019-2030; y, a través del Acuerdo Distrital 761 de 2020 - Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024", prevé implementar una estrategia progresiva de teletrabajo en el 100% de las entidades distritales, con enfoque de género, privilegiando a las mujeres cabeza de hogar; con la participación total de 5.400 funcionarios teletrabajadores a 2024.

Que el Decreto Nacional 1026 del 31 de agosto de 2021 *"Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público, se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura"*, en su artículo 9° señala: **Alternativas de Organización Laboral.** *Durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus COVID-19, las entidades del sector público y privado para el cumplimiento de sus funciones podrán establecer las modalidades como el teletrabajo, trabajo remoto y trabajo en casa u otras similares de acuerdo con sus necesidades.*

Que mediante Circular 032 de 2021, la Secretaría General de Gobierno estableció los lineamientos para la implementación del modelo de teletrabajo distrital con enfoque diferencial; con el cual se potencializa el teletrabajo con sentido diferencial, dirigido a servidores/as con discapacidad, cuidadores/as y madres cabeza de familia y en plan de retiro (prepensionados); simplifica las fases de implementación; optimiza el procedimiento, establece horarios flexibles, el derecho a la desconexión, y resalta la priorización en los enfoques diferenciales de género, poblacional, ambiental y territorial en los organismos y entidades distritales.

RESOLUCIÓN No. 533 DE 2021

“Por medio de la cual se actualiza la implementación de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Que se hace necesario definir los lineamientos para regular la aplicación y sostenibilidad del Modelo de Teletrabajo, en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico; dentro de ellos, se tendrá en cuenta lo indicado por la Dirección Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública a través del concepto radicado con el número 20156000163481 de fecha 25 de septiembre de 2015, por medio del cual establece que no es necesario modificar el Manual de Funciones de las entidades para adoptar el Teletrabajo como modalidad, *"basta que la entidad u organismo público identifique qué funciones son susceptibles de ser desarrolladas mediante esta modalidad laboral"*.

Que, mediante la presente Resolución se crea el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional en Teletrabajo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto 806 de 2019.

Que teniendo en cuenta lo anterior, y como quiera que se requiere avanzar en la implementación, fomento y sostenibilidad del Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, se hace necesario actualizar la Resolución 442 del 12 de julio de 2017, con el fin de expedir un nuevo ordenamiento que contenga en su totalidad las disposiciones para su adopción, fomento y sostenibilidad en la Entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar la política de Teletrabajo en la implementación, fomento y sostenibilidad de esta modalidad laboral con enfoque diferencial, según lo establecido en la Circular 032 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, proceso liderado por la Subdirección Administrativa y Financiera, responsable del proceso de Talento Humano.

Parágrafo: Se contemplarán las acciones definidas en la Circular 032 de 2021, asociadas a potencializar el teletrabajo como una modalidad laboral con enfoque diferencial y priorización de su población objetivo, bajo el esquema del modelo+ de teletrabajo; el cual complementa y simplifica las fases iniciales de implementación, definidas en el artículo 5° del Decreto Distrital 806 de 2019, a través de un esquema de tres etapas con once hitos, así:

- a. Revisar el manual de funciones y verificar con los directivos de áreas, las nuevas opciones de cargos aptos para teletrabajo; esto, dada la experiencia y resultados de trabajo en casa.

RESOLUCIÓN No. 533 DE 2021

“Por medio de la cual se actualiza la implementación de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

- b. Priorizar la población objetivo: Identificar los/as servidores/as que ocupan cargos aptos para el teletrabajo, en especial aquellos/as con discapacidad, cuidadores/as, madres o padres cabeza de familia y en plan de retiro.
- c. Fomentar la participación en el programa de teletrabajo distrital del mayor número de servidores/as. Realizar mínimo dos (2) convocatorias anuales; y en ellas, contemplar la inclusión de cargos directivos, asesores, técnicos y asistenciales. De manera complementaria, la entidad debe mantener abierta la opción para que, en cualquier momento, los servidores interesados puedan postular su participación.
- d. Orientar las acciones de convocatoria con enfoques diferenciales, de género, territorial, etario (plan de retiro de prepensionados), y de acuerdo con las prioridades definidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 806 de 2019. Dicha priorización no excluye la posibilidad que los/as demás servidores/as distritales participen en el programa teletrabajo distrital.
- e. Modalidades y días de teletrabajo: Soportados en el parágrafo del artículo 6o del Decreto Distrital 806 de 2019, se establece la aplicación de la modalidad "suplementario". Sin embargo, y de ser requerido, se puede llegar a aplicar otras modalidades y/o ajustar el número de días para teletrabajar desde el lugar de residencia. En estos casos, la entidad deberá contar con la revisión y evaluación del equipo técnico de apoyo en teletrabajo de la Entidad, y la aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de esta.
- f. Considerar la Circular 027 de 2019, del Ministerio de Trabajo en la que se viabiliza la posibilidad de realizar la verificación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de manera virtual y con el diligenciamiento de un formato de autoreporte por parte del servidor/ra.
- g. Otorgar la calidad de teletrabajador durante el período de prueba, a los/as servidores/as que están ingresando como consecuencia de la Convocatoria 806 a 825 de 2018 y las demás que surjan en el corto, mediano y largo plazo; en concordancia con los conceptos No. 108911 y 119381 de 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
- h. Priorizar la vinculación al programa de teletrabajo a los/as servidores/as con discapacidad, cuidadores/as (as), padres o madres cabeza de familia y en plan de retiro, que cumplan el proceso de aprobación para ingreso.
- i. Horarios flexibles – Desconexión laboral
- j. Medición y seguimiento.

ARTÍCULO SEGUNDO: Crear el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional en teletrabajo, según lo establecido en el artículo 19 de la Resolución 469 de 2020 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, *“por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se fija su reglamento”*; como instancia de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para el ejercicio de sus funciones. Las recomendaciones o propuestas que realice el equipo serán presentadas por el líder de la implementación de la política, quien

RESOLUCIÓN No. 533 DE 2021

“Por medio de la cual se actualiza la implementación de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

en todo momento mantendrá la responsabilidad principal respecto de la gestión adelantada por el equipo que se conforme.

Parágrafo: El equipo técnico lidera la implementación del teletrabajo en la entidad y está conformado por las personas de nivel directivo o líderes cabeza de las áreas involucradas en el proceso: Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Talento Humano y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se apoyarán con profesionales de sus áreas para realizar las funciones operativas que requieren la implementación del modelo.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución es aplicable a todos los empleos de la planta de personal de la Secretaría, a los que se les determine aplicable la modalidad de teletrabajo, de acuerdo con los parámetros definidos en la reglamentación nacional y distrital, la cual se expone en el presente acto administrativo. Los servidores públicos interesados en teletrabajar, deberán presentar solicitud en este sentido, mediante formato establecido por la Entidad, dirigido a su jefe inmediato, con el respectivo visto bueno y radicado en la Subdirección Administrativa y Financiera.

Parágrafo: Se exceptúa de postulación a teletrabajo los cargos de los servidores públicos que en razón de la naturaleza de sus funciones deban atender público de manera continua, permanecer de tiempo completo en las respectivas sedes o cuyas funciones no puedan ser desarrolladas sin su presencia.

ARTÍCULO CUARTO: Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 806 de 2019 *“Por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación, apropiación, adopción, fomento y sostenibilidad del Teletrabajo en organismos y entidades Distritales”*, se dará prioridad a los/las servidores/as públicos que se encuentren en las siguientes condiciones:

- a. Discapacidad
- b. Movilidad reducida
- c. Con hijos o padres en situaciones de discapacidad que requieran su presencia
- d. Lactantes o gestantes
- e. Con hijos en la etapa de primera infancia (de 0 a 5 años)
- f. Madre o padre cabeza de familia
- g. Con indicaciones médicas especiales
- h. En situación de desplazamiento forzado
- i. Residentes en zonas rurales apartadas
- j. Víctimas de violencia de género
- k. Amenazas contra la integridad física

RESOLUCIÓN No. 533 DE 2021

“Por medio de la cual se actualiza la implementación de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

ARTÍCULO QUINTO: La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico verificará el cumplimiento de los siguientes criterios mínimos para laborar en la modalidad de Teletrabajo:

1. Que las actividades que desempeñan puedan ser cumplidas fuera del lugar de trabajo y con apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación TIC.
2. Autorización por parte del superior o jefe inmediato al servidor público para postularse a la modalidad de Teletrabajo.
3. Contar con las competencias funcionales y comportamentales necesarias para ser teletrabajador, las que serán verificadas en el proceso de selección.
4. Condiciones familiares y físicas del lugar de residencia (iluminación, sonido, atmósfera, entre otras) aptas para el desarrollo de la labor, lo cual se validará en la visita domiciliaria o virtual que previamente será acordada y consentida por el servidor público.
5. Condiciones tecnológicas y elementos de trabajo en su domicilio como: Una estación de trabajo con computador que deberá tener las especificaciones técnicas mínimas en cuanto a software y hardware, conexión de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para las actividades de Teletrabajo, silla ergonómica, escritorio adecuado, teléfono, condiciones avaladas por la Entidad a través de sus áreas de competencia.

Parágrafo 1º: Los servidores deben disponer de las condiciones técnicas citadas en el ítem 5 del presente artículo, necesarias para su labor.

Parágrafo 2º: Los costos por concepto de servicios públicos como internet, energía y telefonía fija, asociados a la modalidad de Teletrabajo, serán reconocidos por la Entidad a los teletrabajadores según los valores establecidos en las Circulares 032 de 2019, 096 de 2020 y la que cada año actualice la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Parágrafo 3º. El teletrabajador deberá implementar los correctivos sugeridos y necesarios en el lugar de trabajo como resultado de la verificación realizada por la ARL y el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de las condiciones físicas, biológicas, ergonómicas o psicosociales que tengan influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del servidor.

ARTÍCULO SEXTO: Los servidores públicos autorizados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para teletrabajar, lo harán en las modalidades de teletrabajo definidas en la Ley 1221 de 2008 y el artículo 6 del Decreto 806 de 2019.

RESOLUCIÓN No. 533 DE 2021

“Por medio de la cual se actualiza la implementación de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Parágrafo. En caso de que algún servidor(a) público(a) de la Entidad, por condiciones médicas especiales requiera laborar en una modalidad diferente a la establecida en la Ley 1221 de 2008, esta decisión será estudiada por la Subdirección Administrativa y Financiera y el Comité Técnico; y de ser el caso, aprobado por el Director de Gestión Corporativa de la Entidad, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La jornada de trabajo de los servidores a quienes la Entidad les conceda laborar mediante teletrabajo, es la prevista en el Decreto Distrital 842 de 2018. El servidor(a) deberá asumir con responsabilidad y capacidad de autogestión su nuevo desempeño laboral, establecerá sus propias metas y objetivos, de acuerdo con el plan de trabajo concertado de manera previa con el jefe inmediato.

ARTÍCULO OCTAVO: El jefe inmediato o el teletrabajador que quiera dar por terminada la modalidad de Teletrabajo, deberá comunicar a la Subdirección Administrativa y Financiera los motivos que dan lugar a la terminación, lo anterior, para que el servidor regrese nuevamente a su puesto de trabajo, en su horario habitual dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la comunicación.

ARTÍCULO NOVENO: Los teletrabajadores no se desprenden de su investidura de servidores públicos, por ende, les asiste el deber de acatamiento de la Constitución Política, la Ley y demás disposiciones correspondientes, así como el de conservar incólumes sus obligaciones para con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 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. Presentar a su jefe inmediato el plan de actividades a cumplir a través de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC, durante los días de Teletrabajo, el cual será evaluado mediante la herramienta definida en el acto administrativo por el cual se confiere al servidor público laborar bajo la modalidad de Teletrabajo.
3. Acatar las normas aplicables al Teletrabajo en lo relacionado con la seguridad social integral, incluida la promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales, de conformidad con la guía que para este fin establece la Aseguradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentre afiliada la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
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 se adopten mediante disposiciones internas.
5. Mantener contacto diario con los servidores públicos de la Entidad, de tal manera que le permita estar informado de las actividades programadas por las dependencias



RESOLUCIÓN No. 533 DE 2021

“Por medio de la cual se actualiza la implementación de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

internas, así como para demostrar el cumplimiento de sus labores y horas de trabajo respectivas.

6. Cumplir con las condiciones y recomendaciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales definidas en el proceso de Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y reportar semestralmente las condiciones de trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en su sitio de trabajo, sobre los cuales la Entidad tomará los correctivos necesarios.
7. Garantizar que los accesos a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico serán efectuados, siempre y en todo momento, bajo el control y la responsabilidad del teletrabajador siguiendo los procedimientos establecidos por la Entidad.
8. El teletrabajador se compromete a respetar la legislación en materia de protección de datos, las políticas de privacidad y de seguridad de la información que la Secretaría ha implementado, como también a: i) utilizar los datos de carácter personal, privados o sensibles a los que tenga acceso, única y exclusivamente para cumplir con sus funciones para con la Secretaría; ii) cumplir con las medidas de seguridad que la Secretaría haya implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privados o sensibles a los que tenga acceso; iii) no ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal, privados o sensibles a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación, presupuestos de la Ley 1581 de 2012.
9. Acudir a la Entidad en las condiciones que lo solicite su jefe inmediato, aun cuando durante ese día regularmente sea de Teletrabajo. En estos eventos no se acumula, repone o sustituye el día no teletrabajado.
10. Rendir a la Entidad los informes que se requieran para verificar el cumplimiento de su labor en las fechas asignadas.
11. Acatar las instrucciones impartidas por el jefe inmediato para el desarrollo de las actividades mediante Teletrabajo.
12. Consultar permanentemente el correo electrónico y el sistema de correspondencia de la Entidad, y de mantener el correo depurado con capacidad de recibir mensajes.
13. Utilizar todas las herramientas tecnológicas que la Entidad ponga a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.
14. Informar inmediatamente y acudir a laborar a las instalaciones de la Entidad cuando por algún motivo no pueda desarrollar sus actividades laborales mediante la modalidad de Teletrabajo.

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P1-F18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 533 DE 2021

“Por medio de la cual se actualiza la implementación de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

15. Asistir presencial o virtualmente a las reuniones, capacitaciones y actividades programadas por la Entidad y el proceso de Talento Humano, así como las demás que aporten a las funciones del empleo.
16. Adecuar su lugar de Teletrabajo de acuerdo con las exigencias y recomendaciones de la ARL y de Seguridad y Salud en el Trabajo, en materia de riesgos laborales.

ARTÍCULO DÉCIMO: La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, deberá:

1. Definir los procesos, procedimientos y herramientas que permitan el eficaz desarrollo de la implementación, fomento y sostenibilidad de la modalidad de teletrabajo en la Entidad.
2. Desarrollar acciones encaminadas a impulsar al interior de la Entidad, las etapas de promoción, inscripción, aprobación y legalización de la modalidad laboral, teniendo en cuenta los servidores priorizados en el artículo 3° del Decreto Distrital 806 de 2019 y, en especial, aquellos que se encuentren en condición de discapacidad, cuidadores, madres o padres cabeza de familia y en plan de retiro, de acuerdo con la implementación de la estrategia progresiva de teletrabajo, con enfoque de género, que privilegie a las mujeres cabeza de hogar, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Circular 032 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
3. Coordinar con las dependencias internas, así como con la Administradora de Riesgos Laborales y/o el equipo de SST de la entidad las visitas, seguimientos y demás actividades requeridas en la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en la Entidad.
4. Velar por el cumplimiento del principio de igualdad que rige la modalidad de teletrabajo.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos definidos para el programa de teletrabajo y las condiciones acordadas con los teletrabajadores.
6. Velar para que, al interior de la Entidad, la condición de teletrabajo no genere sobrecarga y extensión de la jornada laboral para los trabajadores.
7. Generar una cultura favorable al teletrabajo, fomentando la divulgación y promoción del programa a todos los servidores y directivos, impactando la productividad laboral, el bienestar, el balance y la calidad de vida, la sostenibilidad social, ambiental y económica.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: En la historia laboral del teletrabajador deberán reposar, los siguientes documentos:

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P1-F18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 533 DE 2021

“Por medio de la cual se actualiza la implementación de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

1. Solicitud libre y espontánea del servidor aspirante a laborar en la modalidad de Teletrabajo y consentimiento por parte del superior o jefe inmediato.
2. Las actas de visita al lugar de residencia donde, de manera conjunta con la ARL, el equipo de informática y sistemas y/o el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad constaten el cumplimiento de los requisitos para desarrollar el teletrabajo y el cumplimiento de los requisitos definidos en los numerales 4 y 5 del artículo 5° de la presente Resolución.
3. Acuerdo de voluntariedad de teletrabajo, documento firmado por el servidor, el jefe inmediato y el Subdirector Administrativo, con el cual se autoriza trabajar bajo la modalidad de teletrabajo al servidor público.
4. Compromisos establecidos con el jefe inmediato.
5. Oficio mediante el cual se le comunica a la ARL la autorización de trabajar bajo la modalidad de teletrabajo al servidor público.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: La Subdirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, es la encargada de llevar el registro de los teletrabajadores y el suministro de la información para seguimiento y medición de resultados del Teletrabajo en la Entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: En el evento que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico proporcione los equipos informáticos, el teletrabajador se compromete a hacer uso adecuado de ellos, así como de las herramientas y elementos tales como teléfonos, sillas, módems, memorias, discos extraíbles, estabilizadores, bases para monitor, descansa pies, entre otros, que la entidad ponga a su disposición y a utilizarlas exclusivamente con los fines laborales definidos por la Secretaría. El teletrabajador será responsables por el daño, pérdida o mal uso de los mismos.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: El Teletrabajo tendrá una duración inicial de un (1) año, a partir de la fecha de la comunicación del acto administrativo por el cual se confiere la condición de teletrabajador. No obstante, si la Subdirección Administrativa y Financiera o el servidor público consideran pertinente su terminación anticipada, deberá justificarse y comunicarse oportunamente.

Parágrafo: Una vez vencido el plazo de un (1) año para el desarrollo del Teletrabajo, se dará por terminado automáticamente, debiendo el servidor reintegrarse a laborar en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

En caso de que el teletrabajador desee continuar desempeñando sus funciones bajo esta modalidad, deberá comunicarlo por escrito a su jefe inmediato y radicar el visto bueno en

RESOLUCIÓN No. 533 DE 2021

“Por medio de la cual se actualiza la implementación de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

la Subdirección Administrativa y Financiera, con una antelación no menor a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cumplimiento del plazo inicial otorgado para el Teletrabajo. La prórroga se entiende por el término de un (1) año, cuantas veces sea solicitada y autorizada.

Corresponde al jefe inmediato analizar la solicitud y la autorización si se cumplen las siguientes condiciones:

- a. Que el servidor haya cumplido con el 100% de los entregables planeados y en el tiempo señalado para el efecto.
- b. Que la prestación del servicio no se haya visto afectada.

El jefe inmediato del teletrabajador debe informar su decisión por escrito a la Subdirección Administrativa y Financiera para que se adelanten las gestiones requeridas.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: El teletrabajador desempeñará sus funciones fuera de la Entidad. El trabajador deberá informar a la Entidad el lugar en el cual desarrollará sus actividades bajo esta modalidad.

Si el teletrabajador llegase a cambiar el lugar donde desarrolla sus funciones, deberá comunicárselo inmediatamente a la Entidad, para verificar que se cumplan las condiciones adecuadas para llevar a cabo el Teletrabajo. Si no cumple con las condiciones, el servidor deberá retornar a su puesto de trabajo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Los derechos contemplados para los servidores de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en materia de capacitación y bienestar laboral serán los mismos para el teletrabajador.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: El sistema propio de evaluación del desempeño laboral de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y los instrumentos de evaluación aplicados a los servidores de la Entidad, serán los mismos para el teletrabajador. En ese sentido, el teletrabajador debe registrar oportunamente sus evidencias en los sistemas de información dispuestos por la Entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: El teletrabajador autorizará a la Administradora de Riesgos Laborales y al servidor público que designe la Subdirección Administrativa y Financiera, para realizar visitas presenciales y/o virtuales periódicas a su domicilio que permitan comprobar si el lugar de trabajo es seguro y está libre de riesgos y para adelantar actividades de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico realizará mínimo dos (2) convocatorias anuales para que los servidores se postulen a esta modalidad

RESOLUCIÓN No. 533 DE 2021

“Por medio de la cual se actualiza la implementación de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

laboral, sin embargo, en cualquier momento, los servidores interesados pueden postular su participación.


ARTÍCULO VIGÉSIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y actualiza la Resolución 0442 de 2017 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, D.C. a los 19 días del mes de octubre de 2021

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MARIA CAROLINA DURAN PEÑA
Secretaria Distrital de Desarrollo Económico

Acciones	Preparadores	Firmas
Proyectó:	Liliana Muñoz Corredor – Profesional 222-24 - Subdirección Administrativa y Financiera Erika Rey Díaz - Profesional 222-24 - Subdirección Administrativa y Financiera	LMC ERD
Revisó	Francisco Javier Obando Montenegro/Subdirector Administrativo y Financiero María Alexandra Sandoval Concha- Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó	Luz Mary Peralta Rodríguez/ Directora de Gestión Corporativa	