

## RESOLUCIÓN No. 05534

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA MODALIDAD LABORAL DE TELETRABAJO AUTÓNOMO EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE”

#### LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 1221 de 2008, Decreto Nacional 884 de 2012 compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decretos Distritales 109 de 2009 y 806 de 2019 y,

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 25 de la Constitución Política de Colombia, establece que *"El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas."*

Que la Ley 1221 de 2008, reglamentada por el Decreto Nacional 884 de 2012 establece las normas para regular y promover el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo utilizando las tecnologías de información y telecomunicaciones -TIC., así como la de proveer las garantías laborales, sindicales y de seguridad social para los teletrabajadores.

Que el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, define las formas de teletrabajo, señalando entre ellas el teletrabajo autónomo que consiste en utilizar el propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar las actividades profesionales, siempre fuera de la empresa acudiendo sólo a la oficina en algunas ocasiones.

Que el Decreto Nacional 884 de 2012 compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 del sector trabajo reglamentó la citada Ley, estableciendo las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores que se desarrollen en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que el Decreto Nacional 1227 de 2022 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, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el Teletrabajo.

Página 1 de 6

### **RESOLUCIÓN No. 05534**

Que el Decreto Distrital 806 de 2019 *“Por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación, apropiación, adopción, fomento y sostenibilidad”* contempla en su artículo 2 que *“los Secretarios de Despacho y los Directores y/o gerentes de entidades descentralizadas adscritas y vinculadas en cada uno de los sectores de la administración del Distrito Capital, expedirán los actos administrativos correspondientes a efectos de regular la puesta en marcha y aplicación del teletrabajo, de conformidad con los parámetros fijados en la Ley 1221 de 2008, el Decreto Nacional Reglamentario 884 de 2012”* y dicho instrumento.

Que el Acuerdo Distrital 821 de 2021 *“Por medio del cual se establecen disposiciones orientadas a la implementación, promoción y continuidad del teletrabajo en las entidades del distrito capital”* consagra en el artículo 1, como objetivo del acuerdo *“la generación de valor, a través de mecanismo 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 normativa vigente.”*

Que así mismo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., expidió la Circular 032 de mayo de 2021, por medio del cual da *“Lineamiento para implementación del modelo de teletrabajo distrital con enfoque diferencial”*, definió las acciones para potencializar el teletrabajo en las entidades y organismos del orden distrital, como una modalidad laboral con enfoque diferencial, dirigido a servidores/as con discapacidad, cuidadores/as y madres cabeza de familia y en plan de retiro.

Que por otra parte la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, expidió la Directiva 001 del 8 de agosto de 2022, mediante la cual da los lineamientos respecto de las modalidades de organización del trabajo como excepción entre otras el teletrabajo autónomo por razones especiales.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 15 de diciembre de 2022, aprobó la adopción de la modalidad de teletrabajo autónomo, la designación del “Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo” y las funciones asignadas a dicho equipo.

Que la Secretaría Distrital de Ambiente haciendo acopio de lo anteriormente expuesto y en procura del bienestar, seguridad y la salud de sus funcionarios, ha determinado la incorporación de la modalidad de teletrabajo autónomo.

Que, en mérito de lo anterior,

### **RESUELVE:**

**Artículo 1. OBJETO.** Adoptar la modalidad de teletrabajo autónomo en la Secretaría Distrital de Ambiente.

### **RESOLUCIÓN No. 05534**

**Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** La presente modalidad laboral es aplicable a los empleados de la Secretaría Distrital de Ambiente que hayan superado el periodo de prueba y que de forma voluntaria se postulen y se encuentren dentro de los siguientes criterios de priorización:

- a) Personas con discapacidad, movilidad reducida, 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:** El anexo 1 denominado acta de comité hace parte integral del presente acto administrativo.

**Artículo 3. ACUERDO DE VOLUNTARIEDAD.** De conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, la vinculación a la modalidad de teletrabajo autónomo es voluntaria tanto para la entidad como para los empleados. Para tal efecto se suscribirá un acuerdo de voluntades entre la entidad y los servidores que hagan parte del programa de teletrabajo autónomo, en donde se especificarán las condiciones de su aplicación para el caso particular de cada empleado.

**Artículo 4. JORNADA DE TRABAJO.** La jornada de trabajo del teletrabajador autónomo es la establecida para todos los empleados de la entidad, definida en la Resolución SDA 1236 de 2008 *“Por la cual se establece el horario de trabajo de la Secretaría Distrital de Ambiente y su sistema de control”*, la norma que la modifique, derogue o sustituya.

**Artículo 5. ELEMENTOS DE TRABAJO.** Para la realización del teletrabajo autónomo, el empleado deberá contar con los siguientes elementos de trabajo en su lugar de domicilio:

1. Un espacio de trabajo con silla ergonómica, escritorio, elevador de pantalla (si se requiere), y teléfono los cuales deben contar con las especificaciones técnicas mínimas dadas por la ARL.
2. El computador será suministrado por la entidad y contará con las indicaciones técnicas requeridas.
3. Conexión de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para las actividades del teletrabajador.

**RESOLUCIÓN No. 05534**

4. Contar con condiciones ambientales en cuanto iluminación adecuada y bajo ruido para la realizar la labor del teletrabajador.

**Parágrafo 1.** De conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, la Secretaría Distrital de Ambiente, en la adopción de esta modalidad laboral reconocerá la compensación por gastos de conectividad (internet), y energía eléctrica, los cuales serán cancelados de acuerdo con los valores emitidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

**Parágrafo 2.** Los elementos que sean suministrados por el organismo serán parte del inventario a cargo del empleado quien velará por su conservación y responderá por su guarda y custodia.

**Artículo 6. EQUIPO DE APOYO TÉCNICO DE TELETRABAJO.** Con el fin de evaluar continuamente el desarrollo de la modalidad de teletrabajo autónomo y hacer seguimiento, se conforma el Equipo Técnico de Apoyo a Teletrabajo, el cual estará integrado así:

- 1 (Un) Profesional especializado del área de talento humano. Dirección de Gestión Corporativa.
- 1 (Un) Profesional en psicología – Dirección de Gestión Corporativa.
- 1 (Un) Profesional en medicina - Dirección de Gestión Corporativa.

**Artículo 7. FUNCIONES DEL EQUIPO DE APOYO TÉCNICO DE TELETRABAJO.** Son funciones del equipo de apoyo técnico de teletrabajo las siguientes:

- a) Realizar los trámites correspondientes a la convocatoria, recepción de los documentos de postulación y análisis de los mismos.
- b) Realizar verificación de funciones teletrabajables contra manual de funciones y competencias laborales.
- c) Realizar visitas domiciliarias de validación de condiciones y visitas de seguimiento, cumplimiento de ajustes sugeridos por el equipo técnico y la ARL.
- d) Proyectar para firma los actos administrativos para otorgar la calidad de teletrabajador autónomo al empleado postulado de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- e) Validar las condiciones técnicas de los puestos de trabajo de los teletrabajadores, realizando los ajustes y sugerencias requeridos.
- f) Realizar seguimiento a los informes mensuales aportados por el teletrabajador para anexar a la historia laboral.
- g) Realizar visitas de seguimiento validando aspectos jurídico – administrativos y psicosociales a los teletrabajadores, con el objetivo de conocer el contexto extra - laboral del funcionario e identificar factores de riesgo psicosociales y factores protectores durante el desarrollo de sus tareas.

**RESOLUCIÓN No. 05534**

- h) Recepcionar y analizar las solicitudes de suspensión, reversibilidad y reiniciación de los teletrabajadores o de los jefes de las dependencias.
- i) Programar y brindar la inducción a los empleadores, teletrabajadores y a sus jefes.
- j) Realizar aplicación de entrevistas individuales y pruebas psicológicas, a los empleados postulados a la modalidad de teletrabajo autónomo.
- k) Realizar concepto de cada empleado postulado, que haya presentado pruebas y entrevista.
- l) Elaborar los informes para presentar en las reuniones que convoque la Entidad.
- m) Registro y actualización de la información de los teletrabajadores para ser remitida al Ministerio de Trabajo o a la entidad que lo requiera.

**Artículo 8. COMUNICACIÓN.** Comunicar el contenido del presente acto administrativo a los interesados y se remitirá copia al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y al Ministerio de Trabajo para los fines pertinentes.

**Artículo 9. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

**Publíquese, comuníquese y cúmplase.**

**Dado en Bogotá a los 23 días del mes de diciembre del 2022**



**CAROLINA URRUTIA VASQUEZ**  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE**

**RESOLUCIÓN No. 05534**

(Anexos):

**Elaboró:**

ADRIANA ORTIZ GONZALEZ	CPS:	CONTRATO 20201085 DE 2020	FECHA EJECUCION:	19/12/2022
------------------------	------	------------------------------	------------------	------------

**Revisó:**

PAOLA RICAURTE AYALA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	21/12/2022
----------------------	------	-------------	------------------	------------

GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	19/12/2022
-----------------------------	------	-------------	------------------	------------

**Aprobó:**

GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	19/12/2022
-----------------------------	------	-------------	------------------	------------

**Firmó:**

CAROLINA URRUTIA VASQUEZ	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	23/12/2022
--------------------------	------	-------------	------------------	------------