



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

RESOLUCIÓN No. 088 de 2023

“Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en el Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO – IDEP

En uso de sus facultades legales y reglamentarias y en particular las conferidas por el literal a) del artículo 10 del Acuerdo 26 de 1994 del Concejo de Bogotá y los literales a) y f) del artículo 16 de la Resolución No. 01 de 2000 del Consejo Directivo del IDEP, y

CONSIDERANDO QUE: ✓

Que la Ley 1221 del 16 de julio de 2008, establece normas para promover y regular el teletrabajo en Colombia, como un instrumento de generación de empleo, autoempleo y una nueva forma de organización laboral mediante la utilización de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

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

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.5.2. del Decreto 1072 de 2015, 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 la comunicación -TIC- para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Que a través del Decreto 1227 del 18 de julio de 2022 expedido por el Ministerio de Trabajo se modificaron los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9 y se adicionaron los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 del Decreto 1072 de 2015, relacionado con teletrabajo.

Que por medio del Decreto Distrital 050 del 10 de febrero de 2023 “Por medio de la cual se dictan y actualizan las disposiciones para la implementación y sostenibilidad del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital y se deroga el Decreto 806 de 2019”.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

RESOLUCIÓN No. 088 de 2023

"Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en el Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico"

Que la Secretaría General De La Alcaldía Mayor De Bogotá expidió la Circular No. 018 del 18 de junio del 2018 a través de la cual señaló como responsabilidad de las entidades distritales expedir los actos administrativos necesarios para la regular la puesta en marcha y aplicación del teletrabajo, así como realizar la evaluación permanente y formular los correctivos cuando su desarrollo lo requiera.

Que mediante la Ley 2191 del 6 de enero de 2022, se reguló la desconexión laboral dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso de los trabajadores y servidores públicos, la cual debe ser garantizada en la modalidad de teletrabajo.

Que mediante Resolución 029 de 2018 *"Por la cual se implementan las acciones tendientes a la aplicación del teletrabajo en el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP"* se adoptó el teletrabajo en el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, identificando los cargos y roles de empleo definidos como susceptibles de teletrabajo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º: OBJETO Y MODALIDAD DE TELETRABAJO. Adóptese la política interna de teletrabajo en la modalidad suplementaria, como forma de organización laboral en el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, de acuerdo con las definiciones establecidas en el artículo 5º del Decreto Distrital 050 de 2023 y el artículo 2º de la Ley 1221 de 2008.

Artículo 2º: ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente resolución aplica a los servidores y servidoras públicas del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, que, de manera voluntaria, deseen acceder a trabajar mediante la modalidad de teletrabajo, establecida y cuyos cargos sean identificados como teletrabajables de acuerdo a la valoración realizada por el comité coordinador de teletrabajo.

PARÁGRAFO: La modalidad de teletrabajo adoptada en la presente resolución, aplicarán también para servidores públicos que sean vinculados a la planta de personal del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico bajo nombramiento temporal.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

RESOLUCIÓN No. 088 de 2023

“Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en el Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico”

Artículo 3º-: ALCANCE DEL TELETRABAJO. La implementación del teletrabajo como una herramienta estratégica de transformación cultural, corresponde a una modalidad organizacional del empleo público en el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, basada en la construcción de espacios de confianza, en el desarrollo de la autonomía y en el relacionamiento, que privilegia el trabajo colaborativo y la toma de decisiones, utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), atendiendo a las siguientes características:

1. El teletrabajo suplementario es voluntario tanto para el empleador como para el empleado y siempre que exista un acuerdo entre las partes.
2. No se constituye como un derecho adquirido por parte de los servidores a ser teletrabajadores, y prima la necesidad de servicio y operatividad de Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico sobre esta modalidad laboral.
3. Se debe garantizar el cumplimiento sobre la promoción de la salud, y la prevención de riesgos laborales de los teletrabajadores en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
4. La información a la que el teletrabajador tenga acceso reciba, procese, y en general, conozca o que pueda conocer en desarrollo de sus funciones, se tratará de acuerdo con la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información: PO-GT-12-01 establecida por el Instituto.
5. Los días de teletrabajo serán acordados entre el teletrabajador y su jefe inmediato, serán informados a la Subdirección Administrativa y Financiera. Estos se podrán modificar previo consenso entre las partes, justificación escrita y aprobación de Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a) del IDEP.
6. El comité coordinador de teletrabajo definirá los días de la semana en los que ningún servidor público podrá teletrabajar.
7. El teletrabajador desempeñará sus funciones en los días de teletrabajo únicamente en el sitio que fue previamente validado de manera conjunta con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y autorizado por el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico.
8. La reversibilidad del teletrabajo operará conforme sea solicitada por el servidor público o por condiciones y necesidades que el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico identifique y evalúe como aspectos que pueden afectar la prestación del servicio, caso en el cual, su retorno a la actividad laboral presencial será de manera inmediata, una vez sea notificada.
9. En los casos en donde el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico requiera la presencialidad por un periodo claramente delimitado y determinado, se aplicará la reversibilidad temporal como un mecanismo para garantizar de manera excepcional la presencia continua en las instalaciones del Instituto del teletrabajador. La aplicación de la reversibilidad



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

RESOLUCIÓN No. 088 de 2023

“Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en el Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico”

temporal será justificada y notificada al teletrabajador, mediante comunicación formal, la cual reposará en la hoja de vida del teletrabajador y comunicada a la respectiva ARL.

Artículo 3º- REQUISITOS DE POSTULACIÓN. Para postularse como teletrabajador suplementario en el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, los/as servidores/as públicos/as, deberán cumplir con los siguientes requisitos habilitantes:

1. Que las funciones del cargo sean teletrabajables, según lo establezca el comité coordinador de teletrabajo. Las funciones de los empleos teletrabajables se podrán desarrollar fuera de las instalaciones del IDEP de manera permanente o alternativamente, de manera presencial y virtual durante la jornada laboral, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y el Instituto.
2. Que los postulantes a teletrabajo cuenten con las competencias funcionales y comportamentales; la disponibilidad y habilidad en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC, para el desarrollo de las labores.
3. Que los postulantes a teletrabajo dispongan de un lugar habilitado para teletrabajar, con las condiciones locativas, tecnológicas y de seguridad y salud en el trabajo exigidas, en cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la ARL y de la Oficina asesora de Planeación. (*Ver artículo 12º de la presente Resolución*).
4. Realizar y certificar el Curso de teletrabajo para teletrabajadores de la plataforma SOY 10 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores hace inviable la solicitud de postulación.

Artículo 4º- DERECHOS DEL TELETRABAJADOR. El teletrabajador continuará gozando de los derechos, beneficios salariales y prestaciones, a la participación en los programas de capacitación, formación, bienestar laboral, seguridad social y demás que la Ley y el instituto desarrollen, así como a disfrutar de la desconexión laboral, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2191 de 2022. Igualmente, se velará por la protección y respeto de la dignidad humana del teletrabajador, el derecho a su intimidad y privacidad, y hacer efectiva la igualdad de trato.

Artículo 5º- OBLIGACIONES DEL TELETRABAJADOR. De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2 del art 2.2.1.5.8. del Decreto 1227 de 2022, y el Decreto Distrital 050 de 2023, además de las exigidas a todo servidor público, el teletrabajador deberá:

1. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad y participar en actividades virtuales de promoción de la salud y prevención del empleador o la



RESOLUCIÓN No. 088 de 2023

“Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en el Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico”

Administradora de Riesgos Laborales, cumpliendo con las obligaciones establecidas en la legislación del Sistema General de Riesgos Laborales.

2. Implementar los correctivos sugeridos y necesarios en el lugar de trabajo, como resultado de la verificación de las condiciones de seguridad y salud realizadas.
3. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo del IDEP y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.
4. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud física o mental que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.
5. Participar en las actividades de prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.
6. Acudir a las instalaciones del IDEP, a solicitud del jefe inmediato, por necesidades del servicio debidamente justificadas, a las capacitaciones o reuniones de carácter laboral, los días teletrabajables, sin que ello implique reemplazo, reposición o compensación del día dedicado al teletrabajo.
7. Registrar el inicio y cierre de jornada laboral durante teletrabajo, a través de los mecanismos definidos por el jefe inmediato.
8. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas, entregando los resultados y rindiendo los informes solicitados por el jefe inmediato, en la oportunidad, medios y periodicidad que se determine.
9. Acatar las instrucciones impartidas por el jefe inmediato para el desarrollo de las actividades que se realicen a través de la modalidad de teletrabajo.
10. Tomar las precauciones necesarias en el sitio de teletrabajo para mitigar cualquier riesgo que puedan correr los equipos y/o sistemas de información a su cargo.
11. Reportar todo incidente y/o accidente de trabajo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido, dando cumplimiento a la normatividad establecida, suministrando información exacta a la Subdirección Administrativa y Financiera, indicando la ocurrencia del evento, así como las circunstancias de tiempo, modo y lugar para el respectivo reporte.
12. Acudir a las instalaciones del IDEP en los días teletrabajables, cuando por algún motivo no pueda desarrollar sus actividades laborales mediante la modalidad de teletrabajo, sin que ello implique reemplazo o compensación del día dedicado al teletrabajo.
13. Garantizar que el acceso a los diferentes sistemas y aplicaciones de la Entidad sea efectuado siempre y en todo momento bajo condiciones de seguridad, y teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la política de seguridad de información del IDEP, como aquellas normas adicionales que establezcan lineamientos frente a la seguridad de la información y demás normas que las modifiquen o adicionen.



RESOLUCIÓN No. 088 de 2023

“Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en el Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico”

14. Cumplir con las medidas de seguridad que el IDEP ha implementado para asegurar la confidencialidad, privacidad, integridad y disponibilidad de los datos de carácter personal, privados o sensibles a los que tenga acceso en su domicilio, exclusivamente para el cumplimiento de sus obligaciones y funciones propias del cargo.
15. Informar oportunamente mediante comunicación dirigida al correo thumano@idep.edu.co, con copia a su jefe inmediato, sobre la notificación de situaciones administrativas, así como otras novedades que impliquen separación transitoria del cargo para que surtan los trámites correspondientes.
16. Realizar las actividades correspondientes al teletrabajo únicamente en el domicilio reportado donde se encuentra desarrollando la jornada laboral.
17. Informar con antelación mínima de quince (15) días calendario, el cambio de domicilio, mediante comunicación dirigida al correo thumano@idep.edu.co para realizar la visita presencial o virtual correspondiente, por quien designe la Subdirección Administrativa y Financiera, con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y así avalar la continuidad en la modalidad de teletrabajo.
18. Disponer para el ejercicio de sus funciones de los elementos de trabajo necesarios y requeridos para adelantar su desempeño en la modalidad de teletrabajo, cumpliendo con las condiciones de seguridad para el teletrabajo dispuestas por la Subdirección Administrativa y Financiera, con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). Para garantizar un trabajo seguro al realizar sus funciones debe disponer de:
 - a. Escritorio que con relación a la silla de trabajo y sus dimensiones corporales permita un buen ajuste ergonómico, brinde confort y seguridad para realizar las tareas con video terminales.
 - b. Conexión de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para las actividades a desempeñar, acorde con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.
 - c. Contar con las condiciones ambientales, biológicas, psicosociales, familiares y de seguridad, entre otras, para realizar la labor y promover el bienestar para su salud, las cuales serán objeto de verificación por parte de Subdirección Administrativa y Financiera, con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
19. Realizar los cursos virtuales que indique la Subdirección Administrativa y Financiera, relacionados con: inducción al teletrabajo, seguridad de la información, competencias digitales y laborales, seguridad y salud en el trabajo.
20. Cumplir eficientemente con las actividades y metas establecidas, presentando los reportes e informes que se le requieran y manejando con responsabilidad la información a su cargo.
21. Participar en las capacitaciones que se requieran para el correcto desempeño de su labor.
22. Participar en las sesiones y actividades de bienestar laboral desarrolladas por el IDEP.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

RESOLUCIÓN No. 088 de 2023

“Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en el Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico”

Artículo 6º-: OBLIGACIONES DEL IDEP. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del art 2.2.1.5.8. del Decreto 1227 de 2022, y en Decreto Distrital 050 de 2023, en relación con la modalidad de teletrabajo el Instituto se obliga a:

1. Realizar la verificación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, de forma presencial o virtual para lo cual podrá contar con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
2. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales, las novedades frente a la implementación de teletrabajo en la ENTIDAD.
3. Identificar y prevenir los peligros y riesgos mediante el Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Dar a conocer a los teletrabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del teletrabajo e instruir a los trabajadores o servidores sobre el reporte de accidentes de trabajo, enfermedad laboral o acoso laboral.
5. Fomentar la protección y respeto de la dignidad humana del teletrabajador en cuanto al acceso a la información, y el derecho a su intimidad y privacidad.
6. Fomentar el derecho a la desconexión laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los teletrabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022.
7. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales.
8. Comunicar a través de correo electrónico o del sistema de correspondencia vigente las decisiones de tipo administrativo, citaciones, reuniones, capacitaciones y demás que requiera conocer el teletrabajador.
9. Fomentar la capacitación a los teletrabajadores en temas de teletrabajo, seguridad de la información, competencias digitales y laborales y seguridad y salud en el trabajo, aplicables al teletrabajo.
10. Promover la participación de los teletrabajadores en las sesiones y actividades de bienestar, capacitación e incentivos desarrolladas por la Entidad.
11. El IDEP informará al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.
12. Corroborar la implementación de los correctivos requeridos en el lugar de trabajo del teletrabajador, previo concepto y asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales.
13. Informar y entregar una copia al teletrabajador sobre la política de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad.



RESOLUCIÓN No. 088 de 2023

“Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en el Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico”

14. Reportar todo incidente y/o accidente de trabajo de conformidad con la legislación vigente.
15. Remitir al jefe inmediato copia del acto administrativo mediante el cual se autoriza, se suspende o se retira al servidor público de la modalidad del teletrabajo.

Artículo 7º: EQUIPOS, PLATAFORMAS PROGRAMAS INFORMÁTICOS, Y HERRAMIENTAS TIC.

El IDEP, dispone de la plataforma *Google* la cual integra las herramientas que permiten el desarrollo de actividades de alta productividad bajo la modalidad de teletrabajo. Esta plataforma será la utilizada para el desarrollo de las funciones.

Frente a los elementos de trabajo necesarios y requeridos para adelantar su desempeño en la modalidad de teletrabajo, se consideran:

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS
Computador	La ubicación de la pantalla en frente del trabajador
	La distancia entre la pantalla y el ojo oscila de 40 a 70 cm
	Si el equipo es portátil, contar con base, teclado y mouse
	Licenciamiento y capacidad: Sistema Operativo Linux o Windows, Ofimática libre, licenciada o a través de G-suite (documentos, hojas de cálculo y presentaciones entre otras), visor de archivos .pdf, visor para archivos de imágenes, software de protección antivirus. Requerimientos técnicos mínimos del equipo de cómputo: Memoria RAM del equipo 4GB, capacidad de almacenamiento disponible 10GB para almacenamiento de archivos y/o a través del Drive de google; procesador intel core i3 o equivalente, tarjeta de red ethernet conectada a través de UTP directo al dispositivo dispuesto por el proveedor de internet (recomendada) ó red inalámbrica (wifi), cámara web y micrófono habilitada y configurados para participar en reuniones virtuales.
	Instalación y configuración de VPN para acceder a los recursos internos de la ENTIDAD.
Conectividad	Conexión a internet con las siguientes especificaciones: Mínimo 5 Megas de internet hogar
Condiciones ambientales	Los espacios destinados para la entrada y salida del área de trabajo deben estar libres de obstáculos
	El sitio de trabajo debe contar con iluminación adecuada, es decir, que la cantidad de luz sea suficiente para desarrollar las actividades que no le genere disconfort visual.
	El área de trabajo debe ubicarse de manera que permita la ventilación permanente.
	En lo posible, el lugar de trabajo debe estar alejado de fuentes de ruido externo que imposibiliten el desarrollo normal de las actividades laborales.
	El piso del área de trabajo, debe estar libre de desniveles, obstáculos y permitir el desplazamiento de los rodachines de la silla.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

RESOLUCIÓN No. 088 de 2023

“Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en el Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico”

Los techos y paredes deben estar en buenas condiciones, evitar tener cuadros u objetos cerca al sitio de trabajo que puedan causar accidentes. Si los tiene, deben estar adecuadamente anclados o asegurados.
Si para acceder al puesto de trabajo debe hacer uso de escaleras, estas deberán contar con pasamanos, encontrarse en buen estado, libres de obstáculos y contar con antideslizante.
Las diferentes puertas que tiene el área de trabajo deben estar en buen estado y funcionando adecuadamente.

Artículo 8: CONDICIONES SOBRE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La implementación del teletrabajo no impedirá o dificultará el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014, ni las demás normas que la regulen o modifiquen en materia de garantizar el acceso a la información pública.

Es importante garantizar que los datos sensibles que almacena y administra el IDEP y que afectan la intimidad del teletrabajadores o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, derechos sexuales y reproductivos, incluyendo orientación sexual, y los datos biométricos, sean debidamente protegidos mediante mecanismos de control de acceso, anonimización o cifrado. (Decreto 1377 de 2013, art 3)

Artículo 9°: ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL. El IDEP, desarrollará acciones para prevenir los actos de acoso laboral y acoso sexual laboral mediante la divulgación de los mecanismos y procedimientos de denuncia que tengan en cuenta la modalidad de teletrabajo, de forma tal que se garantice para los teletrabajadores el pleno reconocimiento sus derechos, así como un ambiente laboral agradable que permita el pleno desarrollo familiar y laboral.

Artículo 10°: MEDIDAS Y ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TELETRABAJO. El IDEP desarrollará acciones de prevención e intervención de los factores de riesgos a los cuales se encuentran expuestos los teletrabajadores, en el marco de lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para ello el teletrabajador deberá reportar las condiciones de salud y de trabajo de acuerdo con la visita domiciliaria presencial o virtual inicial y las periódicas.

Se deberán adelantar las acciones previstas en el Plan de Trabajo Anula de SST, con el fin de identificar y prevenir los peligros y riesgos que afectan a los teletrabajadores del IDEP.



RESOLUCIÓN No. 088 de 2023

“Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en el Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico”

Es necesario divulgar a los Teletrabajadores los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el reporte de los accidentes o enfermedades de trabajo.

Artículo 11°: ACCIONES DE CAPACITACIÓN PARA EL TELETRABAJO. La capacitación y formación de los teletrabajadores y jefes de teletrabajadores, estará orientada al fortalecimiento de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, que permitan fomentar la orientación del trabajo por objetivos, el uso adecuado de herramientas y ambientes laborales con equipos de trabajo articulados.

Los cursos ofrecerán conceptos básicos que le permita a los servidores/as, conceptualizar sobre lo que es el teletrabajo, su marco jurídico, la importancia de conocer los riesgos laborales y las diferentes etapas que le permiten al IDEP la implementación del teletrabajo.

EL IDEP priorizará la oferta académica generada por la administración distrital para el cumplimiento del presente artículo.

Artículo 12°: DESCRIPCIÓN MÍNIMA DEL ESPACIO DE TRABAJO REQUERIDO: las características mínimas requeridas para acceder al teletrabajo serán las siguientes:

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS
Espacio de Trabajo	Disponer de un espacio adecuado para desarrollar las actividades laborales que cumpla con las siguientes dimensiones: Largo: 120 cm y Ancho: 130 cm.
Escritorio	Teclado sobre el escritorio para facilitar el apoyo de antebrazos
	Espacio libre para los pies bajo el escritorio
	Altura que permite mantener columna recta
Silla	El tamaño de asiento y espaldar deben cubrir la cadera y permitir el apoyo de la espalda aproximadamente desde la altura de los omoplatos.
	Debe permitir fácilmente cambios de posición del asiento y espaldar de acuerdo con las necesidades de cada persona.
	La altura debe permitir que los pies queden firmemente apoyados en el piso y la cadera y la rodilla queden en un ángulo confortable.
	En caso de no alcanzar a apoyar completamente los pies en el piso, ubicar debajo del escritorio un elemento que permita este apoyo, con el fin de mantener los ángulos de la rodilla y la cadera cercanos a los 90 grados.

RESOLUCIÓN No. 088 de 2023

“Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en el Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico”

	Se sugiere que el elemento cumpla con estas medidas: entre 20 y 30 cm de ancho y una altura entre 10 y 15 centímetros.
	El material de la silla debe permitir un buen apoyo de los miembros inferiores y zona glútea.
	La base de soporte debe ser adecuada, con al menos cinco patas, y tener rodachinas en todas ellas.

Artículo 13°-: ETAPAS DEL PROCESO PARA ACCEDER A LA MODALIDAD DE TELETRABAJO. El proceso para acceder a la modalidad de teletrabajo se soportará en lo establecido en Capítulo II del Decreto Distrital 050 de 2023, y se surtirá mediante las siguientes etapas:

1. Manifestación de voluntad: El/la servidor/a público/a interesado/a en aplicar a la modalidad de teletrabajo, deberá realizar la postulación a través del mecanismo que se disponga para tal fin, dentro de las fechas que se establezcan por convocatoria del IDEP o de manera individual cuando éste lo requiera.
2. Verificación: En esta etapa la Subdirección Administrativa y Financiera, revisará el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - a. Que las tareas asignadas en función de su empleo sean teletrabajables, de acuerdo con los parámetros establecidos en la presente resolución y la aprobación del Comité coordinador de teletrabajo.
 - b. Los días de teletrabajo acordados entre el servidor público y su jefe inmediato.
 - c. Para aquellos/as que manifiestan situaciones asociadas a los criterios de priorización definidos en el artículo 6° del Decreto Distrital 050 de 2023, revisión de los respectivos soportes presentados.
3. Diligenciamiento del Auto reporte de las condiciones del puesto de trabajo: Con el objetivo de que el servidor identifique las condiciones de salud y de trabajo con las que debe contar en su domicilio, deberá diligenciar un auto reporte de dichas condiciones, el cual será verificado por la Subdirección Administrativa y Financiera, con el apoyo de la ARL. Este auto reporte será verificado en la visita domiciliaria por parte de los profesionales evaluadores.
4. Conformación del listado de servidores públicos que cumplieron con los requisitos habilitantes establecidos.
5. Suscripción del acuerdo de voluntariedad para trabajar en la modalidad de teletrabajo.
6. Expedición del acto administrativo en el cual se relacione el listado de los servidores públicos habilitados para teletrabajar, el cual se comunicará a los interesados.

PARÁGRAFO. Para la aplicación del numeral 5 del presente artículo y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.5.15 del Decreto 1227 de julio 2022, no se realizarán evaluaciones previas a la puesta en marcha de la modalidad de teletrabajo, sin perjuicio de las obligaciones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

RESOLUCIÓN No. 088 de 2023

“Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en el Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico”

establecidas en el numeral 2 del artículo 2.2.1.5.8 de este decreto, el cual definirá las condiciones para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio del servidor público.

Posteriormente y como parte del desarrollo e implementación del Programa de prevención y seguimiento integral al teletrabajo, las condiciones que se establezcan para el puesto de trabajo serán verificadas periódicamente por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, con el apoyo de la ARL de acuerdo con lo reportado por el funcionario, para así evaluar y controlar los riesgos asociados al trabajo en su domicilio, determinando de esta manera los incumplimientos que pueden motivar la decisión de suspender temporal o permanentemente el teletrabajo.

Esta visita presencial o virtual, tiene como objetivo identificar los peligros (biológicos, físicos, químicos, psicosociales, biomecánicos, condiciones de seguridad y fenómenos naturales) a los que está expuesto el servidor público en el evento en que realice sus funciones en su domicilio, con el fin de establecer e implementar las medidas de control necesarias para mitigar esos peligros y mejorar las condiciones de trabajo.

PARÁGRAFO 1. Según lo dispuesto en el artículo 9° del Decreto Distrital 050 de 2023, el IDEP realizará mínimo dos (2) convocatorias anuales con campañas de sensibilización en teletrabajo a los/as servidores/as públicos/as, las cuales se aplicarán en los casos en los cuales se identifiquen cargos teletrabajables que aún no participan en teletrabajo; o en los casos en que se vea reducida la cantidad de funcionarios que están en teletrabajo por diferentes eventualidades (retiros, reversibilidad, traslados, entre otros) y que afectan las metas anuales. De manera complementaria, se debe mantendrá abierta la opción para que, en cualquier momento, los interesados puedan postular su participación.

Artículo 14°- ACUERDO DE VOLUNTARIEDAD. De conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, la modalidad de teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para los servidores públicos.

Por lo anterior, se suscribirá un acuerdo de voluntariedad entre el jefe inmediato y cada servidor público que haya surtido y aprobado el proceso para acceder a la modalidad de teletrabajo, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.5.3 del Decreto 1072 de 2015, el Decreto 1227 de 2022 y el Decreto Distrital 050 de 2023.

El acuerdo de voluntad deberá contener como mínimo: i) Manifestación del interés del servidor público en participar de manera libre y espontánea en el teletrabajo ii) aceptación de los términos y condiciones definidos por el IDEP, así como de las obligaciones y deberes que conlleva la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

RESOLUCIÓN No. 088 de 2023

“Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en el Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico”

modalidad del teletrabajo, iii) visto bueno del jefe inmediato iv) el acuerdo incluirá las condiciones particulares que regirán la modalidad de teletrabajo de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.5.3 del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1227 de 2022, especialmente en lo relacionado con:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, así como la forma de ejecutar el mismo, así como los horarios y dirección de domicilio en que el teletrabajador realizará sus actividades, para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima laboral.
2. Las medidas de seguridad informática y de seguridad de la información, que debe conocer y cumplir el teletrabajador, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
3. Las partes acordarán que el servidor público pondrá a disposición del IDEP sus propios equipos y herramientas de trabajo, que el empleado se obliga a mantener en buenas condiciones funcionales para atender los requerimientos propios del servicio.

Artículo 15° -: REVERSIBILIDAD DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.5.16 del Decreto 1072 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 1227 de 2022, las partes conservan el derecho a la reversibilidad del teletrabajo, esto es, la facultad de solicitar en cualquier momento, el retorno definitivo a la ejecución de labores en la empresa, entidad o centro de trabajo.

La reversibilidad para los servidores públicos operará conforme las necesidades del servicio, las cuales serán evaluadas por la entidad pública, caso en el cual el retorno a la presencialidad será inmediato.

Artículo 16° -: CAUSALES DE RETIRO O TERMINACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO. El retiro de un servidor público de la modalidad de teletrabajo se producirá por alguna de las siguientes causales:

1. Por manifestación voluntaria y escrita del teletrabajador.
2. Por recomendación de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y/o de la Entidad Promotora de salud (EPS) a la que se encuentre afiliado el teletrabajador.
3. Por encargo, designación o reubicación del teletrabajador, cuando sus nuevas funciones por su naturaleza no permitan el teletrabajo.
4. Por necesidades del servicio, debidamente motivada.



RESOLUCIÓN No. 088 de 2023

“Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en el Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico”

5. Por cambio de domicilio hasta tanto el IDEP con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), realice la visita presencial o virtual al nuevo lugar de domicilio y se cumplan las condiciones de seguridad laboral requeridas para el teletrabajo.
6. Por cambio de las condiciones que permitieron la postulación.
7. Por incumplimiento del teletrabajador respecto de las medidas de seguridad informática y de la política de seguridad de la información establecidas por la Entidad para el teletrabajo y las contempladas frente a: Protección de Datos Personales, Políticas y Lineamientos de Seguridad de la Información y Compromisos de Confidencialidad y no Divulgación de la Información Reservada o Clasificada para Servidores Públicos.
8. Por incumplimiento en cualquiera de las obligaciones y/o acuerdos establecidos con el teletrabajador, sin perjuicio de las investigaciones disciplinarias a que haya lugar.

Artículo 17° -: JORNADA LABORAL. La jornada laboral corresponderá al mismo horario en el que el servidor público desempeña sus funciones de manera presencial en las instalaciones del IDEP.

Artículo 18° -: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO. Los servidores que opten por la modalidad de teletrabajo serán evaluados según el tipo de vinculación, de acuerdo con el sistema de valoración individual del desempeño laboral establecido en el IDEP. De igual forma, el IDEP deberá promover el fomento y uso herramientas que permitan a los jefes de teletrabajadores realizar el seguimiento de inicio y cierre de actividades en la jornada laboral del teletrabajador; así como la planeación y avance de actividades.

Artículo 19° -: EQUIPO TECNICO DE APOYO EN TELETRABAJO. Para la implementación, seguimiento y medición del teletrabajo en el IDEP, se soportará en el Comité coordinador de Teletrabajo. Dentro de las funciones de este equipo sobresalen:

1. Definir los lineamientos de teletrabajo en la entidad.
2. Orientar la puesta en marcha del teletrabajo y su desarrollo.
3. Promover, fortalecer y potenciar el teletrabajo como una modalidad de trabajo digno.
4. Definir los mecanismos y las estrategias para el seguimiento, puesta en marcha y desarrollo del teletrabajo.
5. Definir las estrategias de acompañamiento y/o capacitación de los líderes de los procesos y de los teletrabajadores, en lo relacionado con el teletrabajo y su puesta en marcha.
6. Efectuar el seguimiento y la evaluación a la puesta en marcha y el desarrollo del teletrabajo y definir las acciones para su sostenibilidad y mejoramiento en la entidad.
7. Emitir conceptos sobre casos especiales y reversibilidad de la condición de Teletrabajador, cuando se requiera.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

RESOLUCIÓN No. 088 de 2023

“Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en el Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico”

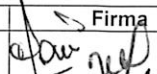


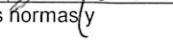
8. Las demás que se consideren necesarias y que sean aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Artículo 20° -: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Bogotá D.C 07 NOV. 2023

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JORGE ALFONSO VERDUGO RODRIGUEZ
Director General

	Nombre / Cargo	Firma
Aprobó	Mauricio Antonio Pava Linares - Jefe de la Oficina Jurídica	
Revisó	Martha Lucia Vélez Vallejo - Subdirectora Administrativa y Financiera	
	Eliana María Figueroa Dorado - Subdirectora Académica	
Proyectó:	Adriana Villamizar Navarro - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	
	Willson Farfán Suárez – Profesional Especializado, Talento Humano	
	Yury Marcela Silva Herrera – Contratista Profesional SAF	
	Oscar Fabián González Romero - Contratista Profesional SAF	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes.		

