

RESOLUCIÓN No 0176 DE 11 MAY 2021

“Por la cual se designa el Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo y se reglamenta su funcionamiento.”.

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el literal u), artículo 5º del Decreto Distrital 428 de 2013, el artículo 2º del Decreto Distrital No. 806 de 2019 y;

CONSIDERANDO:

Que el propósito de la Ley 1221 del 16 de julio de 2008 *“Por la cual se establecen las normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”*, es promover y regular el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las comunicaciones”.

Que el Decreto Nacional 1072 del 26 de mayo de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”* compila las disposiciones del Decreto Nacional 884 del 30 de abril de 2012, reglamentario de la Ley 1221 de 2008.

Que el artículo 2.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1072 de 2015 define el teletrabajo como *“(…) una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato laboral o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desarrollo de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC para el contacto entre el trabajador y el empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en el sitio específico de trabajo (…)”*

Que por su parte, el mismo artículo define que es teletrabajador o teletrabajadora quien *“(…) en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley (…)”*

Que mediante el Decreto Distrital 806 del 24 de diciembre 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 facultó a los Secretarios de Despacho para expedir los actos administrativos para regular la puesta en marcha y aplicación del teletrabajo en sus entidades.

Que la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de implementar el teletrabajo, realizó una prueba piloto siguiendo para el efecto la reglamentación contenida en la Resolución Interna No. 590 del 27 de diciembre de 2016, cuyos resultados presentados en la vigencia 2018, concluyeron en la viabilidad de adoptar esta modalidad laboral de prestación del servicio de forma permanente en la Entidad.

Que en consecuencia y teniendo en cuenta los parámetros legales mencionados, así como los lineamientos señalados en la Circular No. 032 del 29 de agosto de 2019 proferida por la Secretaría General de la Alcaldía

RESOLUCIÓN No 0176 DE 11 MAY 2021

Continuación de la Resolución “*Por la cual se designa el Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo y se reglamenta su funcionamiento.*”.

Mayor de Bogotá y el Acuerdo Distrital No. 710 de 2008, “*Por el cual se determinan los lineamientos para el fomento, la generación de empleo, y el Teletrabajo para personas con discapacidad y Adultos Mayores que requieren cuidado permanente y sus Cuidadores y Cuidadoras en el Distrito Capital, se establece una estrategia para la atención integral de cuidadores y cuidadoras y se dictan otras disposiciones*”, se expidió la Resolución Interna No. 451 del 10 de diciembre de 2019, “*Por medio de la cual se dictan los lineamientos para la implementación del teletrabajo en la Secretaría Distrital de la Mujer y se adoptan otras disposiciones*”

Que mediante la Resolución No. 451 de 2019, se creó el Comité Coordinador de Teletrabajo, como instancia encargada de liderar, implementar, desarrollar y evaluar dentro de la Secretaría Distrital de la Mujer, el programa de teletrabajo.

Que con posterioridad, la Alcaldía Mayor de Bogotá profirió el Decreto Distrital No. 806 del 24 de diciembre de 2019, “*Por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación, apropiación, adopción, fomento y sostenibilidad del Teletrabajo en organismos y entidades Distritales*”, impartiendo nuevos lineamientos para las entidades del Distrito en materia de implementación de teletrabajo, señalando entre otras, la creación de un “*Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo*” por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1º, artículo 5º del Decreto Distrital 806 de 2019, corresponde al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, designar para la planeación, desarrollo e implementación del teletrabajo un “*Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo*”.

Que en reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño llevada a cabo el 6 de mayo de 2021, se aprobó crear y designar el equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. EQUIPO TÉCNICO DE APOYO EN TELETRABAJO: El Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo en la Secretaría Distrital de la Mujer, es una instancia de planeación, desarrollo, implementación y seguimiento del programa de Teletrabajo, conforme las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 2º. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DE APOYO EN TELETRABAJO. El Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo de la Secretaría Distrital de la Mujer, de conformidad con la designación efectuada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, estará integrado por las servidoras y servidores públicos de la entidad que desempeñen los siguientes empleos:

RESOLUCIÓN No 0176 DE 11 MAY 2021

Continuación de la Resolución “*Por la cual se designa el Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo y se reglamenta su funcionamiento.*”.

-
- La(El) Subsecretaria de Gestión Corporativa.
 - La(El) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
 - La(El) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
 - La(El) Directora de Gestión Administrativa y Financiera.
 - La(El) Directora de Talento Humano.

ARTÍCULO 3°. FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO DE APOYO EN TELETRABAJO. El Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

- a) Definir el Plan de Acción y realizar el seguimiento a la modalidad de teletrabajo.
- b) Orientar la puesta en marcha del teletrabajo y su desarrollo.
- c) Promover, fortalecer y potenciar el teletrabajo como una modalidad de trabajo digno.
- d) Definir las estrategias de acompañamiento y/o capacitación de las personas encargadas de liderar el proceso de teletrabajo y su puesta en marcha.
- e) Realizar el seguimiento a la puesta en marcha y desarrollo del teletrabajo, y definir las acciones para su mejoramiento y sostenibilidad en la entidad.
- f) Evaluar la viabilidad de autorizar una modalidad de teletrabajo diferente al suplementario o incrementar el número de días y emitir concepto, cuando a ello haya lugar.
- g) Aprobación de la postulación de la o el servidor a teletrabajo.
- h) Emitir concepto respecto a los casos de reversibilidad de la condición de teletrabajadora o teletrabajador que se le presenten.
- i) Evaluar y divulgar los resultados de la implementación del teletrabajo en la Secretaría Distrital de la Mujer con una periodicidad semestral
- j) Las demás que se establezcan en las disposiciones que reglamentan la implementación del teletrabajo.

ARTÍCULO 4°. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Equipo Técnico de Teletrabajo estará a cargo de la o el Director de Talento Humano.

ARTÍCULO 5°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

- a. Efectuar citaciones a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Equipo.
- b. Preparar y elaborar la agenda de los asuntos que serán puestos a consideración del Equipo en cada sesión.
- c. Elaborar las actas de cada sesión del Equipo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su realización, para su correspondiente aprobación.
- d. Recibir, radicar y poner en conocimiento del Equipo la correspondencia y demás asuntos de su competencia.

RESOLUCIÓN No 0176 DE 11 MAY 2021

Continuación de la Resolución “*Por la cual se designa el Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo y se reglamenta su funcionamiento.*”.

- e. Realizar la interlocución y coordinación con las distintas áreas internas de la entidad, así como con las entidades externas que tengan relación con el teletrabajo.
- f. Preparar los informes que les sean solicitados con relación a los temas del Equipo.
- g. Comunicar las decisiones del Equipo.
- h. Hacer seguimiento a la implementación de los compromisos acordados en las reuniones adelantadas por el Equipo.
- i. Las demás que se requieran para el ejercicio de la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 6°. SESIONES Y TOMA DE DECISIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DE APOYO EN TELETRABAJO. El Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo, deberá reunirse de forma ordinaria trimestralmente y de manera extraordinaria, cuando los integrantes lo consideren necesario o exista una solicitud de autorización de teletrabajo por resolver.

El Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo podrá convocar a las reuniones a las personas que considere necesarias, según los temas a tratar, quienes contarán con voz más no con voto en las decisiones del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo.

PARÁGRAFO: La deliberación del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo será válida si el quorum supera la mitad más uno de sus integrantes, y las decisiones se adoptarán mediante el voto de la mayoría de los asistentes.

ARTICULO 7°. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones internas que le sean contrarias, en particular los artículos 10 a 17 de la Resolución No. 0451 del 10 de diciembre de 2019.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 11 MAY 2021



DIANA RODRÍGUEZ FRANCO
Secretaria Distrital de la Mujer

Proyectó: Shirley Johana Villamarín – Profesional Especializado – Dirección de Talento Humano
Revisó: Erika de Lourdes Cervantes Linero – Contratista – Subsecretaría de Gestión Corporativa
Revisó: Juan Pablo Marín – Contratista – Subsecretaría de Gestión Corporativa
Revisó y Aprobó: Lilian Alexandra Hurtado Buitrago- Directora de Talento Humano

Revisó y Aprobó: Dalia Inés Olarte Martínez- Subsecretaria de Gestión Corporativa

