



RESOLUCION No.

Radicado: S 202435000219

Fecha: 15/04/2024

Tipo: RESOLUCIONES
RECTORALES



202435000219

Por medio de la cual se constituye el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo,
para el periodo 2024 - 2026 y se nombra su Presidente

EL RECTOR,

En ejercicio de sus facultades y en especial a las conferidas en los términos del Acuerdo 10 del 21 de abril de 2008, artículo 24, literal a; Decreto 614 de 1984; Resolución 2013 de 1986; el Decreto Ley 1295 de 1994 y,

CONSIDERANDO:

1. Que en razón de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1443 de 2014, la Salud Ocupacional se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Que en los términos de la Resolución N° 2013 del 6 de junio de 1.986, del Ministerio de la Protección Social, y según el Decreto Ley 1295 de 1.994, todas las empresas e instituciones públicas y privadas que tengan a su servicio más de 10 trabajadores están obligadas a conformar un Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo para un periodo de dos (2) años.
3. Que de conformidad con las disposiciones vigentes en la materia, en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid debe existir un Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo, conformado por dos (2) representantes de los trabajadores con sus respectivos suplentes y dos (2) representantes de la Institución con sus respectivos suplentes.
4. Que mediante Resolución Rectoral N° 202435000114 del 26 de febrero de 2024, se convocó a los empleados de la Institución para participar en el proceso de elección de sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el periodo 2024 - 2026.
5. Que según Acta General de Escrutinio de elección de empleados y certificado por el Comité de Garantías Electorales, en representación de los empleados de la Institución, fueron elegidos los siguientes funcionarios:

MARIAM ANDREA SÁNCHEZ GÓMEZ (Principal)

CRISTINA TOBÓN TOBÓN (Suplente)





GUSTAVO LEÓN RAMÍREZ GALLEGO (Principal)

LUIS EDUARDO OCHOA RUIZ (Suplente)

6. Que corresponde al Rector, nombrar directamente a los representantes de la Institución y designar al Presidente de dicho ente colegiado. El Comité en pleno, es quien designa al Secretario, de la totalidad de sus miembros.

Siendo competente y en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Constituir el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, para el periodo 2022 - 2024, según lo expuesto en la parte motiva del presente acto, con los siguientes funcionarios:

Representantes de los Empleados	PRINCIPAL	Mariam Andrea Sánchez Gómez c. c. 1.001.166.331
	SUPLENTE	Cristina Tobón Tobón c. c. 1.039.422.098
	PRINCIPAL	Gustavo León Ramírez Gallego c. c. 98.453.497
	SUPLENTE	Luis Eduardo Ochoa Ruiz c. c. 71.677.849
Representantes del Empleador	PRINCIPAL	Antonio de Jesús Castaño González c.c. 70.418.274
	SUPLENTE	Mauricio Caro Díaz c. c. 71.735.813
	PRINCIPAL	Diego León Sepúlveda Mejía c.c. 71.641.947
	SUPLENTE	Hernán Wilmar Saldarriaga López c. c. 98.523.459



ARTÍCULO SEGUNDO: Se designa como Presidente del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo, al Funcionario Antonio de Jesús Castaño González, con c. c. 70.418.274

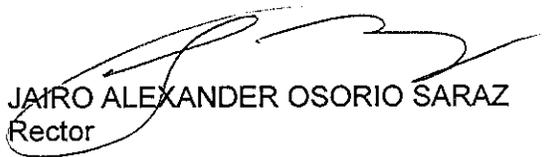
El Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo, elegirá a su Secretario de la totalidad de sus miembros.

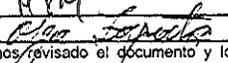
ARTÍCULO TERCERO: El Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo, ejercerá sus funciones de conformidad con el Decreto 614 de 1984, la Resolución 2013 de 1986, el Decreto Ley 1295 de 1994 y las demás normas que las complementen, modifiquen o adicionen.

Para ello se les proporciona a sus miembros un número de cuatro (4) horas semanales.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución tiene efectos a partir de su comunicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JAIRO ALEXANDER OSORIO SARAZ
Rector

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Carlos Mario Cardona		Abril 11 de 2024
Revisó	María Dioni Medina Muñoz		Abril 11 de 2024
Aprobó	Olga Ruth Zapata Zapata		Abril 11/24
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			





POLITÉCNICO COLOMBIANO

Jaime Isaza Cadavid

RESOLUCIÓN

Radicado: S 202435000220
Fecha: 15/04/2024



Tipo: RESOLUCIONES
RECTORALES



202435000220

“Por medio de la cual se efectúa una modificación al Presupuesto de la actual vigencia fiscal.”

EL RECTOR

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por el literal i, del artículo 24., del Acuerdo No. 10 del 21 de abril de 2008, por el Acuerdo del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid 29 del 10 de noviembre de 2008 y,

CONSIDERANDO

1. Mediante Ordenanza Nro. 28 del 31 de agosto de 2017 se expidió el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento de Antioquia y sus Entidades Descentralizadas, y mediante Decreto Nro. 2023070005515 del 15 de diciembre de 2023 se aprobó la liquidación previa del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para la vigencia fiscal del año 2024.
2. El Decreto Departamental Nro. 2023070005515 del 15 de diciembre de 2023, en su Artículo 72 - Modificaciones presupuestales al funcionamiento - reza: *“Los traslados presupuestales en los gastos de funcionamiento y servicio de la deuda podrán realizarse por los Gerentes, Directores o Rectores de los Establecimientos Públicos, mediante actos administrativos, sin alterar el valor total del respectivo agregado, previa aprobación de su Junta Directiva o Consejo Directivo”.*
3. Mediante Acuerdo del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid Nro. 29 del 10 de noviembre de 2008 del Consejo Directivo, se adoptó el Reglamento del Presupuesto del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid y en su artículo 22 se faculta al Rector de la Institución para efectuar traslados de apropiaciones entre rubros de un mismo capítulo o agregado.
4. Se requiere hacer un traslado solicitado por la Dirección Financiera mediante correo electrónico del 15 abril del 2024, y avalado por el Vicerrector Administrativo para cubrir necesidades institucionales en los rubros de remuneración de servicios técnicos y Suscripciones y Afiliaciones.



RESOLUCIÓN

5. Dicha modificación no afecta la estructura aprobada por el Departamento de Antioquia, según el Decreto Nro 2023070005515 del 15 de diciembre de 2023, en cuanto a la apropiación del gasto en Funcionamiento, Inversión y Deuda Pública.
6. El jefe de presupuesto (E) hace constar la Disponibilidad Presupuestal en el rubro a contracreditarse mediante esta Resolución, a través de constancia del 15 de abril de 2024, con el respectivo visto bueno de la Directora Financiera.
7. Mediante este acto administrativo se procede a efectuar un traslado presupuestal de recursos, en cuantía de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$140.000.000)**, a fin de atender las necesidades descritas en los considerando anteriores.

En Mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ACREDITESE el Presupuesto de Egresos de la actual vigencia fiscal en la suma de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$140.000.000)**, en el siguiente rubro y valor:

Rubro interno	Rubro CCPET	Concepto	Acreditar
2111340000270901	2120202008	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	130.000.000
2112210000101004	2120202008	SUSCRIPCIONES Y AFILIACIONES	10.000.000
TOTAL A ACREDITARSE:			\$140.000.000

ARTÍCULO SEGUNDO: CONTRACREDITESE el Presupuesto de Egresos de la actual vigencia fiscal en la suma **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$140.000.000)**, en los siguientes rubros y valores:

Rubro interno	Rubro CCPET	Concepto	Contracreditar
2112210000270902	2120202008	EXTENSION ACADEMICA	140.000.000
TOTAL A CONTRACREDITARSE:			\$ 140.000.000

ARTÍCULO TERCERO: Modifíquese el P.A.C. de Egresos de acuerdo a los artículos primero y segundo de la presente resolución.



POLITÉCNICO COLOMBIANO
Jaime Isaza Cadavid

RESOLUCIÓN

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JAIRO ALEXANDER OSORIO SARAZ

Rector

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Claudia Vanegas Escobar / Fernando Castaño Zuleta		15/04/2024
Revisó	Olga Ruth Zapata Zapata		15/04/2024
Aprobó	Oscar Alberto Gaviria Palacio		15/04/2024
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma		



RESOLUCION No.

Radicado: S 202435000221

Fecha: 15/04/2024

Tipo: RESOLUCIONES
RECTORALES



202435000221

Por la cual se Integra el Comité de Convivencia Laboral
para el período 2024 - 2026

EL RECTOR,

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1010 de 2006, Resoluciones del Ministerio del Trabajo 652 del 30 de abril de 2012, 1356 del 18 de julio de 2012 y Resolución Rectoral 621 de 2013, y

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Resolución 621 del 18 de septiembre de 2013, se crea el Comité de Convivencia Laboral en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
2. Que el Comité de Convivencia Laboral debe estar integrado por dos (2) representante de los empleados y dos (2) representantes del empleador, con sus respectivos suplentes.
3. Que mediante Resolución Rectoral 202435000115 del 26 de febrero de 2024, se convocó a elecciones de los empleados para el Comité de Convivencia Laboral para el período 2024 - 2026.
4. Que según Acta General de Escrutinio de elección de empleados y certificado por la Comisión escrutadora, en representación de los empleados de la Institución, fueron elegidos los siguientes funcionarios:

Susana Herrera Mira. (Principal)

Natalia Lucia Canchila Espinoza (Suplente)

Olga Cecilia Díaz Hoyos (Principal)

Diana María Saldarriaga Colorado (Suplente)

5. Que corresponde al Rector, seleccionar los representantes de la administración en el Comité de Convivencia Laboral.





Siendo competente y en mérito de lo antes expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Conformar el Comité de Convivencia Laboral del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid para el periodo 2024 — 2026, con los siguientes funcionarios:

Representantes de los Empleados	PRINCIPAL: Susana Herrera Mira c. c. 1.017.175.550 SUPLENTE: Natalia Lucia Canchila Espinoza c. c. 1.017.227.561
	PRINCIPAL: Olga Cecilia Díaz Hoyos c.c. 22.167.386 SUPLENTE: Diana María Saldarriaga Colorado c.c. 43.687.128
Representantes del Empleador	PRINCIPAL: Luzman Alonso Petro Salgado c. c. 10.952.293 SUPLENTE: Herman de Jesús Martínez Molina c. c. 15.510.863
	PRINCIPAL: Ana María Rampira Mesa c. c. 43.156.839 SUPLENTE: Aura Marcela Mesa Pulgarín c. c. 1.035.224.607

PARÁGRAFO PRIMERO. El período del Comité de Convivencia Laboral conformada en el presente acto administrativo será por dos (2) años, a partir de la comunicación del mismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los suplentes integrarán el Comité de Convivencia Laboral, en caso de falta temporal o absoluta del principal.

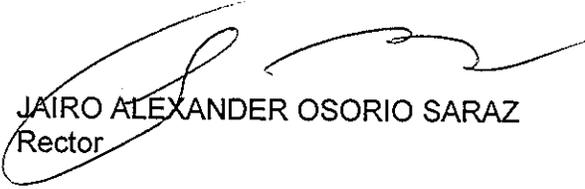


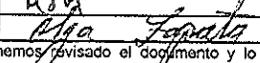


ARTICULO SEGUNDO. Las funciones y el reglamento del Comité de Convivencia Laboral serán las establecidas en la Ley 1010 de 2006 y Resolución del Ministerio de Trabajo 652 del 30 de abril de 2012, modificada por Resolución 1356 del 18 de julio de 2012.

ARTICULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE


JAIRO ALEXANDER OSORIO SARAZ
Rector

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Carlos Mario Cardona		Abril 11 de 2024
Revisó	María Dioni Medina Muñoz		Abril 11 de 2024
Aprobó	Olga Ruth Zapata Zapata		Abril 11/24
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

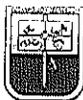




POLITÉCNICO COLOMBIANO
Jaime Isaza Cadavid

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10





RESOLUCIÓN

Radicado: S 202435000222

Fecha: 15/04/2024

Tipo: RESOLUCIONES
RECTORALES



202435000222

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA PRUEBA PILOTO DEL TELETRABAJO EN EL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID".

EL RECTOR DEL POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

En ejercicio de las facultades conferidas en el literal g del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, en la ley 1221 de 2008 y su Decreto Reglamentario 884 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

1. Que el propósito de la Ley 1221 de 2008 es el de promover y regular el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones.
2. Que mediante el Decreto 0884 de 2012, se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se establecen las condiciones generales de teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrolle en el sector público y privado en relación de dependencia.
3. Que, en consecuencia, resulta procedente mediante el presente acto administrativo reglamentar un Plan de Acción Piloto en la entidad, buscando mejorar las condiciones de vida, tanto laborales como personales, de los servidores públicos, así como el mejoramiento en la prestación del servicio que se ofrece a la comunidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. Ámbito de aplicación: La presente reglamentación es aplicable a los servidores públicos del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid quienes mediante acuerdo previo y a través de acto administrativo, se les confiera trabajar bajo la modalidad de teletrabajo, establecida en la Ley 1221 de 2008 y reglamentada por el Decreto 0884 de 2012.

ARTÍCULO SEGUNDO. Alcance de la aplicación del teletrabajo: Con el fin de ir desarrollando de manera progresiva la nueva forma de organización laboral utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación TIC se iniciará la implementación del teletrabajo a través de una prueba piloto que servirá para validarla y si es el caso, proponer los ajustes que se consideren pertinentes.

Handwritten signature or mark



RESOLUCIÓN

ARTICULO TERCERO. CARACTERISTICAS DEL TELETRABAJO. Las principales características del teletrabajo son:

- El teletrabajo es voluntario para el empleador y el empleado.
- El teletrabajo aplica para aquellos casos en los que se realicen actividades Teletrabajables permanentes, modalidad suplementaria durante 2 o 3 días a la semana relacionadas con los siguientes casos: Se puede ejecutar en forma aislada e individual, está asociada a objetivos claros y metas específicas que permiten la planificación, seguimiento y control, puede ejecutarse fuera del centro de trabajo sin afectar el normal desempeño de las actividades de otros puestos de trabajo, requiere de un uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación, no requiere supervisión directa en su ejecución, se relaciona con el tratamiento de información: Procesamiento de datos y programación, estudio y análisis de proyectos, elaboración de informes, asesoría móvil, grabación masiva de datos, redacción, corrección y tratamiento de documentos y mantenimiento de sistemas de información.
- El teletrabajo no aplica para aquellos servidores y servidoras que desempeñan cargos del nivel directivo, asesor, que impliquen actividades de atención al usuario interno o externo o de campo, o actividades no Teletrabajables porque requieren su presencia física en el puesto de trabajo y son permanentes (diarias).
- Los acuerdos y resultados que se definan entre el teletrabajador y su jefe deben ser verificables, cuantificables y medibles numéricamente.
- Las partes en cualquier momento pueden dar por terminado la modalidad del teletrabajo, previa justificación.
- Se debe agotar la etapa de selección definida por Administración de Institución, donde se debe obtener un resultado de "apto" para ser teletrabajador y teletrabajadora.
- **ARTICULO CUARTO: REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER TELETRABAJADOR.** Ser servidor público vinculado a la planta de personal del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, en carrera administrativa, en encargo, en provisionalidad y de libre nombramiento y remoción que tengan un año continuo mínimo de servicio en la entidad. Además de:
 - Que las funciones definidas por el empleo, puedan ser desempeñadas fuera de la oficina y con el apoyo de las TIC.
 - Manifestación expresa e la voluntad del servidor (a) de ser teletrabajador (a).
 - Aprobación del jefe inmediato y su manifestación expresa de supervisar la modalidad de teletrabajo.
 - Contar con las competencias funcionales y comportamentales necesarias para ser teletrabajador, que serán verificadas con el proceso de selección de las y los teletrabajadores.
 - Que las condiciones familiares y físicas de la casa permitan la realización de la labor, lo cual será verificado con la visita domiciliaria, previo consentimiento del servidor.
 - Que las herramientas tecnológicas que requiere para el desarrollo de sus funciones puedan ser accésadas desde el sitio en el que se instalará el teletrabajador y teletrabajadora.



RESOLUCIÓN

ARTÍCULO QUINTO. PRUEBA PILOTO: Establecer la prueba piloto de la aplicación del teletrabajo en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid la cual tendrá una duración de seis (6) meses contados a partir de la fecha citada en el numeral 7° del artículo 12 de la presente Resolución.

La prueba piloto se implementará máximo con el 5% de los empleados de la entidad, se tendrá en cuenta y se priorizará a las personas en alguna de las siguientes circunstancias:

- A. Condición de discapacidad o movilidad reducida
- B. Si convive con hijos, padres o personas del grupo familiar en situación de discapacidad, que requieran su presencia.
- C. Si tiene a su cargo hijos menores de un año.
- D. Si el funcionario cuenta con indicaciones médicas especiales dadas por su respectiva EPS, donde el teletrabajo le sea recomendado.
- E. Madre o padre cabeza de familia.
- F. Mujeres lactantes y gestantes.
- G. Residentes en zonas rurales alejadas de la cabecera municipal.
- H. Solicitud por parte de las autoridades judiciales para trabajar en casa (ejemplo: por razones de seguridad).

En caso de empate o que no se postule nadie con las anteriores condiciones, la prioridad se dará conforme a la fecha y hora de radicado de la solicitud, de tal manera que tendrá prioridad quienes primero lo soliciten.

PARAGRAFO: El Plan de Acción para a implementación del Teletrabajo incorpora los siguientes componentes: difusión, modalidad, alcance, derechos y obligaciones, seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO SEXTO. Modalidad de teletrabajo por implementar. La modalidad de teletrabajo por implementar en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid en la prueba piloto, son la de Suplementarios. Esa modalidad significa que teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en la entidad.

PARAGRAFO: De conformidad con el Artículo 2.2.1.5.12. del Decreto 1072 de 2015 Red Nacional de Fomento al Teletrabajo. Se fomentará la posibilidad de teletrabajo Autónoma, para las mujeres antes de entrar a licencia de maternidad y durante la etapa de lactancia, con el ánimo de flexibilizar el sistema y fomentar la equidad de género en el ámbito laboral.

ARTÍCULO SEPTIMO. Jornada de trabajo. La jornada de trabajo del teletrabajador, en la prueba piloto, es la establecida para los demás servidores públicos de la entidad.

ARTÍCULO OCTAVO. Acuerdo de voluntariedad. De conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, la vinculación del teletrabajo es voluntaria tanto para el empleador como para el trabajador. Para tal efecto se suscribirá un acuerdo de voluntariedad entre la entidad y los servidores que hagan parte de la prueba piloto del teletrabajo.

ARTÍCULO NOVENO. Deberes y obligaciones del teletrabajador: Los teletrabajadores no se



RESOLUCIÓN

desprenden de su investidura de servidores públicos, por ende, les asiste el deber de acatamiento de la Constitución Política, la ley y las disposiciones internas, así como el de conservar incólumes sus deberes y obligaciones para con la entidad 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 respectivos solicitados por su jefe inmediato, con la oportunidad y periodicidad que se determine.
2. Diligenciar la información contenida en los formatos específicos determinados para esta modalidad relacionada con la aplicación del teletrabajo.
3. Acatar las normas particulares 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 el manual de teletrabajo, el cual forma parte integral de la presente Resolución.
4. Cumplir las reglas relativas al uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información que se encuentren señaladas en la Ley, en el manual de teletrabajo de la entidad o que lleguen a señalarse mediante disposiciones internas tales como resoluciones, circulares, instructivos y memorandos.
5. Mantener contacto diario con los servidores públicos de la entidad que se requiera, de manera que le permita estar informado de todas y cada una de las actividades programadas por las dependencias internas, así como para demostrar el cumplimiento de sus labores y horas de trabajo respectivas.
6. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad a través de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST de la entidad.

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

- a. Una estación de trabajo que permita instalar el computador que le será suministrado por la entidad y deberá tener las especificaciones técnicas mínimas para su funcionamiento.
- b. Conexión de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para las actividades del Teletrabajo.
- c. Silla, escritorio y teléfono.
- d. Contar con condiciones ambientales en cuanto a iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas para realizar la labor y promover la salud del teletrabajador.

Las condiciones de los anteriores equipos e insumos de trabajo se encuentran especificadas en el Manual de Teletrabajo del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, con las que se debe cumplir para poder ser autorizado.

ARTÍCULO DECIMO. Derechos del Teletrabajador: El Teletrabajador goza de los mismos derechos que tiene cualquier servidor de la Entidad. Adicionalmente, cuenta con el derecho y



RESOLUCIÓN

prioridad de capacitación específica en materia de riesgos laborales, informática, suministro y mantenimiento de las TIC, para lo cual, a través del Grupo de Sistemas e Informática tendrá en cuenta las necesidades de capacitación específicas aplicables al teletrabajador de conformidad con la información suministrada por este, sin dejar de lado aquellas otras en que voluntariamente solicite participar.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. Soportes de la actividad del Teletrabajador: Para el desarrollo del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008 y la puesta en práctica de la presente modalidad, una vez seleccionado el servidor, deberán reposar debidamente diligenciados en la Historia Laboral los siguientes documentos:

- a) El formato de solicitud de Teletrabajo.
- b) El acuerdo de Voluntariedad, de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008.
- c) La Resolución: "Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un servidor público".
- d) El Acta de Visita al lugar de residencia donde se constató el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el Teletrabajo.
- e) El Acta de Inspección y adecuación del puesto.
- f) Documento a través del cual se comunica a la ARL la Resolución de Teletrabajo.
- g) Formato de concertación de compromisos entre teletrabajador y su jefe inmediato
- h) Formato de seguimiento y evaluación de la prueba piloto.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. SUPERVISIÓN. El jefe inmediato de acuerdo con los compromisos y resultados pactados con el teletrabajador supervisará la actividad del teletrabajador mediante medios telemáticos, informáticos y electrónicos e informará oportunamente a la Dirección de Gestión Humana las novedades que se presenten y que afecten el pago de la compensación definida a los teletrabajadores que lo requieran. El teletrabajador acepta y consiente libremente realizar reuniones a través de video conferencias con el empleador cuando sea necesario y en ningún caso se entenderá como violación del domicilio privado.

PARAGRAFO: Es responsabilidad de los jefes inmediatos, la concertación del plan de trabajo, el seguimiento, la evaluación del desempeño y el control al teletrabajador.

ARTICULO DECIMO TERCERO. Reversibilidad. El jefe inmediato o el Teletrabajador que desee dar por terminada la modalidad de Teletrabajo deberán enviar notificación de la decisión a la Dirección de Gestión humana con una antelación de quince (15) días hábiles, por alguna de las siguientes situaciones:

La suspensión del "Teletrabajo" para el servidor público que haya sido habilitado, se producirá por alguna de las siguientes causales:

- Por cambio de las condiciones que permitieron su postulación.
- Por comisión de servicios, de libre nombramiento y remoción, de estudios o por encargo del "Teletrabajador".



RESOLUCIÓN

- Por necesidades del servicio, debidamente motivada.
- Por iniciar periodo de prueba
- Cuando se evidencie incumplimiento de las obligaciones por parte del teletrabajador o fraude con la información suministrada o información falsa frente a las condiciones de tiempo, modo o lugar frente un presunto accidente laboral.
- En el evento en el que no se permitan las visitas domiciliarias de verificación por parte de la A.R.L o de funcionarios del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

El retiro de un servidor público de la Prueba de "Teletrabajo", se producirá de manera inmediata, por alguna de las siguientes causales:

- Por manifestación voluntaria y escrita del "Teletrabajador".
- Por recomendación de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- Por reubicación del "teletrabajador" y su nuevo empleo no sea "Teletrabajable".
- Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas para el "Teletrabajador", en el artículo séptimo de la presente resolución.
- Por informe debidamente elaborado por el jefe inmediato, por el no cumplimiento de sus deberes y su baja productividad en las labores asignadas.
- Por mutuo acuerdo entre el teletrabajador y el jefe inmediato.
- Cuando el teletrabajo esté afectando al funcionario en su salud física, psicológica o mental o la de su familia.

CAPITULO II

Difusión y desarrollo del Plan de Acción

ARTÍCULO DECIMO CUARTO. Coordinación para la implementación del Teletrabajo: La Coordinación del Teletrabajo en la Entidad estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Gestión Humana. Esta Coordinación implicará la planeación, moderación y seguimiento a la implementación del Teletrabajo.

Para la ejecución del teletrabajo, se creo un equipo encargado de la ejecución de la prueba piloto, el cual tiene entre sus funciones:

- a. Promover el compromiso institucional, partiendo de la sensibilización a la Alta Dirección.
- b. Elaborar la Planeación estratégica del Proyecto.
- c. Elaboración del Manual de Teletrabajo del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
- d. Capacitar en herramientas tecnológicas y seguridad de la información a los interesados en el Teletrabajo.
- e. Establecer los criterios de selección y priorización para el Teletrabajo
- f. Implementar la Prueba Piloto.
- g. Difusión de la Prueba Piloto.
- h. Realizar el monitoreo, evaluación y control.
- i. Promover la apropiación y adopción del modelo.



RESOLUCIÓN

ARTÍCULO DECIMO QUINTO. Plan de Acción: La Modalidad de Trabajo Suplementario y excepcionalmente el Autónomo, en la Entidad, se adelantará para aquellos funcionarios que a petición de parte lo soliciten y obedezca a una justificación específica.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO. La Dirección de Gestión Humana con apoyo del equipo de trabajo de teletrabajo ya conformado, mediante resolución 0413 del 2023 evaluará la solicitud y tramitará de ser el caso su aprobación.

ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO. Aprobada la solicitud se proferirán los Actos Administrativos respectivos comunicándolos personalmente a cada trabajador.

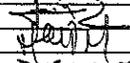
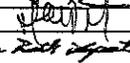
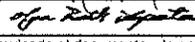
PARAGRAFO: En el respectivo Acto Administrativo se indicará la fecha de inicio del Teletrabajo.

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO. De la concertación de Objetivos: Los Teletrabajadores deberán suscribir con sus jefes inmediatos nuevos objetivos

ARTÍCULO DECIMO NOVENO. -: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JAIRO ALEXANDER OSORIO SARAZ
Rector

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Lina María Higuera Rivera		11/04/2024
Revisó	María Dioni Medina Muñoz		11/04/2024
Aprobó	Olga Ruth Zapata Zapata		11/04/24
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

2/2

