

## RESOLUCIÓN N.º 606 DE 2021

“Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá ”

Página 1

### **EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ**

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 4 numeral 11 del Decreto Distrital 555 de 2011, artículo 5 de la ley 1221 de 2008, los artículos 2.2.1.5.1. a 2.2.1.5.14 del Decreto Nacional 1072 de 2015, Decreto 884 de 2012, expedido por el Ministerio de Trabajo, Artículo 2 del Decreto Distrital 806 de 2019 y,

#### **CONSIDERANDO QUE:**

El Teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en el sitio específico del trabajo, y se encuentra regulado por la Ley 1221 de 2008 y reglamentado por el Decreto 884 de 2012.

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, el Teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- Autónomos: son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.
- Móviles: son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la información y la comunicación, en dispositivos móviles.
- Suplementarios: son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo en una oficina.

La modalidad de Teletrabajo a implementar en los organismos y entidades Distritales es de tipo “Suplementario”, prevista en el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, en la cual se laboran dos (2) o tres (3) días a la semana en el lugar de residencia y el resto de los días en las instalaciones de la



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN N.º 606 DE 2021

Hoja N.º 2 de 14

Continuación de la resolución

Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá "

entidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 806 de 2019.

El Teletrabajo es un acuerdo de voluntades entre la entidad y el servidor público para desarrollar actividades laborales. En este sentido, no es un derecho del servidor público, toda vez que la entidad pueda aceptar o rechazar la propuesta si lo considera pertinente y tampoco es una facultad de la entidad, toda vez que el servidor público pueda optar por aceptar o no la propuesta.

Mediante el Decreto Nacional 884 de 2012, se reglamentó la Ley 1221 de 2008, cuyo fin es establecer las condiciones laborales especiales del Teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores.

Mediante Decreto Distrital 806 de 2019, se dictan disposiciones para la implementación, apropiación, adopción, fomento y sostenibilidad del Teletrabajo en organismos y entidades Distritales y en la Circular 032 de 2021, se dictan los lineamientos para la implementación del modelo de teletrabajo distrital con enfoque diferencial.

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

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

Con el Documento Conpes Distrital 07 de 2019 - Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano (PPDGITH) 2019-2030; y, a través del Acuerdo Distrital 761 de 2020 - Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", estableció la consolidación de un nuevo acuerdo social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades. En las metas trazadoras No. 74 y 75, prevé implementar una estrategia progresiva de teletrabajo en el 100% de las entidades distritales, con enfoque de género, privilegiando a las mujeres cabeza de hogar; con la participación total de 5.400 funcionarios teletrabajadores a 2024.

En aras de adoptar el Teletrabajo en la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, se expidió la Resolución 577 de 2019, "Por medio de la cual se dictan los lineamientos para implementación del Teletrabajo



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN N.º 606 DE 2021

Hoja N.º 3 de 14

Continuación de la resolución

Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá "

y se establece el Comité Coordinador de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá y se definen sus funciones", la cual se ajusta metodológicamente mediante el presente acto administrativo, dados los resultados obtenidos de la evaluación de la prueba piloto, la cual se llevó a cabo del 1 de octubre al 30 de noviembre de 2020 con la participación de cinco (5) servidores de la entidad de las Subdirecciones de Gestión Corporativa y Gestión Humana.

En virtud del cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el Decreto Nacional 1499 de 2017 y el Decreto Distrital 807 de 2019; los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño serán los encargados de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, articulando todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

Por lo anterior y con la finalidad de optimizar el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y de facilitar la implementación y desarrollo del MIPG, se hace necesario crear una mesa técnica de apoyo en teletrabajo o equipo técnico de apoyo en teletrabajo.

La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, dará continuidad a la implementación, fomento y sostenibilidad del Teletrabajo, promoviendo el crecimiento de manera progresiva, y la inclusión de esta práctica laboral dentro de las acciones establecidas en la gerencia pública distrital.

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

Teniendo en cuenta lo anterior, y como quiera que se requiere avanzar en la apropiación y adopción del Teletrabajo conforme la Políticas Distritales, por tanto, se hace necesario desarrollar el programa de Teletrabajo y expedir disposiciones internas para su implementación, apropiación, adopción, fomento y sostenibilidad en la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos.

En mérito de lo expuesto,



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN N.º 606 DE 2021

Hoja N.º 4 de 14

Continuación de la resolución

Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá "

## RESUELVE:

### CAPITULO I

#### IMPLEMENTACION DEL MODELO DE TELETRABAJO

**Artículo 1º: OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN:** Adoptar y reglamentar el programa de Teletrabajo para los servidores públicos de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, para los empleos que, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, puedan ser desarrolladas sin requerir la presencia física del servidor público que lo ejerce en un sitio específico de trabajo, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación -TIC-

**Artículo 2º: TELETRABAJO:** Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC, para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008.

**Artículo 3º: ALCANCE DE LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO:** Con el fin de adoptar la nueva forma de organización laboral al interior de la entidad utilizando las tecnologías de la información y la comunicación -TIC- se inicia la implementación del Teletrabajo y en atención a la naturaleza técnica de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, no podrá emplearse esta figura para aquellos cargos y funciones que por necesidad del servicio deben ser desempeñadas de forma presencial en las instalaciones de la entidad, por tal motivo no pueden ser Teletrabajadores por la naturaleza de su cargo: conductores y operativos.

**Artículo 4º: MODALIDAD:** La modalidad de Teletrabajo a implementar en la entidad es la denominada "suplementario", definido en la Ley 1221 de 2008 y que consiste en laborar dos (2) a tres (3) días a la semana en el lugar de residencia y el resto de tiempo en las instalaciones de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 806 de 2019.

El servidor deberá asumir con responsabilidad y capacidad de autogestión su nuevo desempeño laboral, establecerá sus propias metas y objetivos, de acuerdo con el plan de trabajo concertado de manera previa con el jefe inmediato y en cumplimiento de las funciones asignadas al respectivo empleo.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN N.º 606 DE 2021

Hoja N.º 5 de 14

Continuación de la resolución

Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá "

**Artículo 5º: HORARIO DE TRABAJO:** El horario de trabajo de los servidores a quienes se autorice laborar mediante teletrabajo, es el previsto en la Resolución interna 688 de 2012: De lunes a viernes de 7:00 am a 4:30 pm de cada día laborable. Habrá un descanso de una (1) hora diaria, para almuerzo u horario elegido por el servidor si este le ha sido autorizado la prestación del servicio en el horario flexible.

**Parágrafo 1:** La condición de Teletrabajo no debe generar sobrecarga y extensión de la jornada laboral para los trabajadores.

**Parágrafo 2:** Para los reconocimientos de recargos y horas extras, deberá darse cumplimiento a las disposiciones contenidas en los artículos 36, 37 y 40 del Decreto 1042 de 1978.

**Artículo 6º: ACUERDO DE VOLUNTARIEDAD:** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, la vinculación a través del Teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el Teletrabajador. Para tal efecto, se suscribirá un acuerdo de voluntariedad entre la Entidad y los servidores públicos que se vinculen al programa.

**Parágrafo:** En el "*Acuerdo de voluntariedad de teletrabajo*", se establecen las condiciones de aplicación, los deberes y derechos del Teletrabajador y los deberes de la Entidad.

**Artículo 7º: REQUISITOS PARA EL TELETRABAJO:** La entidad verificará el cumplimiento de los siguientes criterios mínimos para laborar en la modalidad de Teletrabajo:

1. Que las actividades que desempeñan puedan ser cumplidas fuera del lugar de trabajo y con apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación TIC.
2. Autorización por parte del superior o jefe inmediato al servidor público para postularse a la modalidad de Teletrabajo.
3. Contar con las competencias funcionales y comportamentales necesarias para ser teletrabajador, establecidas en la Cartilla "Lineamientos Guía para la implementación del Teletrabajo en el Distrito Capital", de Abril de 2020, las que serán verificadas en el proceso de selección.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN N.º 606 DE 2021

Hoja N.º 6 de 14

Continuación de la resolución

Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá "

4. Condiciones familiares y físicas del lugar de residencia (iluminación, sonido, atmósfera, entre otras) aptas para el desarrollo de la labor, lo cual se validará en la visita domiciliaria que previamente será acordada y consentida por el servidor público.
5. Condiciones tecnológicas y elementos de trabajo en su domicilio como: Una estación de trabajo con computador que deberá tener licenciamiento y conectividad, silla ergonómica, escritorio, teléfono, avaladas por la Entidad.

**Parágrafo:** Los servidores dispondrán de las condiciones técnicas citadas en el ítem 5 del presente artículo, necesarias para su labor. La Entidad proveerá los costos por conceptos de servicios públicos como internet, energía y telefonía fija, asociados a la modalidad de Teletrabajo, los cuales serán reconocidos trimestralmente, de conformidad con el artículo 15 del presente acto administrativo. Lo anterior en cumplimiento al artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, se deben reconocer los gastos por servicios, y en la Circular 096 de 2020, se establece la tabla referencia con los valores.

**Artículo 8º: DEBERES Y OBLIGACIONES DEL TELETRABAJADOR:** Los teletrabajadores no se desprenden de su investidura de servidores públicos, por ende, les asiste el deber de acatamiento de la Constitución Política, la Ley y demás disposiciones correspondientes, así como el de conservar incólumes sus obligaciones para con la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, y en particular, tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

1. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de Teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas y rendir los informes solicitados por el jefe inmediato, con la oportunidad y periodicidad que se determine.
2. El Teletrabajador presentará a su jefe inmediato el plan de actividades a cumplir a través de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC, durante los días de Teletrabajo, con el propósito de medir las metas y objetivos que cumplirá para la aplicación del Teletrabajo.
3. Acatar las normas aplicables al Teletrabajo en lo relacionado con la seguridad social integral, incluida la promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales, de conformidad con la guía que para este fin establece la Aseguradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentre afiliada la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN N.º 606 DE 2021

Hoja N.º 7 de 14

Continuación de la resolución

Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá "

4. Cumplir las políticas de uso de los programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información que se encuentren señaladas en la ley o se adopten mediante disposiciones internas.
5. Mantener contacto diario con los servidores públicos de la entidad, de tal manera que le permita estar informado de las actividades programadas por las dependencias internas, así como para demostrar el cumplimiento de sus labores y horas de trabajo respectivas.
6. Cumplir con las condiciones y recomendaciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales definidas en el proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, y reportar las condiciones de trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el sitio en donde desarrollará sus labores, sobre los cuales la Entidad tomará los correctivos necesarios.
7. Garantizar que los accesos a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, serán efectuados, siempre y en todo momento, bajo el control y la responsabilidad del teletrabajador siguiendo los procedimientos establecidos por la Entidad.
8. Utilizar los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso única y exclusivamente para cumplir con sus funciones para la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, así como, garantizar que ningún tercero tenga acceso por cualquier medio a los datos de carácter personal, privado o sensible de la Entidad.
9. Acudir a la Entidad en las condiciones que lo solicite su jefe inmediato, aun cuando durante ese día regularmente sea de Teletrabajo. En estos eventos no se acumula, repone o sustituye el día no teletrabajado.
10. Rendir al jefe inmediato los informes que se requieran para verificar el cumplimiento de su labor en las fechas asignadas.
11. Acatar las instrucciones impartidas por el jefe inmediato para el desarrollo de las actividades mediante Teletrabajo.
12. Consultar permanentemente el correo electrónico y el sistema de correspondencia de la Entidad, y de mantener el correo depurado con capacidad de recibir mensajes.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN N.º 606 DE 2021

Hoja N.º 8 de 14

Continuación de la resolución

Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá "

13. Utilizar todas las herramientas tecnológicas que la Entidad ponga a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.
14. Informar inmediatamente y acudir a laborar a las instalaciones de la Entidad cuando por algún motivo no pueda desarrollar sus actividades laborales mediante la modalidad de Teletrabajo.
15. Asistir presencial o virtualmente a las reuniones, capacitaciones y actividades programadas por la Entidad, que aporten a las funciones del empleo o a las que el jefe inmediato le indique asistir.
16. Adecuar su lugar de Teletrabajo de acuerdo con las exigencias y recomendaciones de la ARL y el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, en materia de riesgos laborales.

**Artículo 9º: DERECHOS DEL TELETRABAJADOR:** El Teletrabajador goza de los mismos derechos que tienen los servidores de la entidad en materia de capacitación y de bienestar social, para lo cual el área respectiva 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 10º: DEBERES Y OBLIGACIONES POR PARTE DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS:**

1. Definir los procesos, procedimientos y herramientas que permitan el eficaz desarrollo de la implementación de la modalidad de teletrabajo en la entidad.
2. Coordinar con las dependencias internas, así como con la Administradora de Riesgos Laborales, las visitas, seguimientos y demás actividades requeridas en la implementación del teletrabajo en la entidad.
3. Velar por el cumplimiento del principio de igualdad que rige la modalidad de teletrabajo.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos definidos para el programa de teletrabajo y las condiciones acordadas con los teletrabajadores, los jefes de área harán seguimiento a los acuerdos, productos y entregables realizados con el teletrabajador.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN N.º 606 DE 2021

Hoja N.º 9 de 14

Continuación de la resolución

Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá "

5. La entidad en general debe velar por el cumplimiento de la implementación de la modalidad: pagos por servicios, capacitaciones, actualizaciones Sideap 2.0 y entrega de reportes de ejecución a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

## CAPITULO II

### SOLICITUD DE ACCESO AL TELETRABAJO

**Artículo 11º: CRITERIOS DE PRIORIZACION DE CUPOS DE TELETRABAJADORES:** En caso de requerirlo, la Mesa técnica de apoyo en Teletrabajo de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos deberá decidir sobre la asignación de Teletrabajo atendiendo a los criterios de prioridad establecidos por el "lineamiento para la implementación del modelo de Teletrabajo de la administración distrital" de acuerdo con el Decreto Distrital 806 de 2019 y la Circular 032 de 2021 a saber:

1. Con discapacidad o movilidad reducida, presentar certificación de la EPS.
2. Cuidadores o cuidadoras, presentar declaración escrita por parte del servidor, en la que manifieste la condición que lo lleva a ser cuidador (a).
3. Madres o padres cabeza de familia, información verificable en los registros de Sideap al momento del ingreso.
4. En plan de retiro.
5. Bajo indicaciones medicas especiales, presentar el certificado del médico tratante en la EPS.
6. Lactantes o gestantes que pueden desempeñarse en actividades teletrabajables y que de manera voluntaria acepten esta modalidad, presentar declaración escrita por parte de la servidora, en la que manifieste la condición de lactante o gestante que la lleva a ser teletrabajadora.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN N.º 606 DE 2021

Hoja N.º 10 de 14

Continuación de la resolución

Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá "

7. Residentes en zonas rurales apartadas, información verificable en los registros de Sideap al momento del ingreso.

**Artículo 12º: TRAMITE PARA VINCULACION A TELETRABAJO:** La Subdirección de Gestión Humana, en desarrollo del Programa de Teletrabajo, anualmente, realizará el proceso para vincular nuevos servidores públicos interesados en teletrabajar así:

1. Convocatoria: Se realiza charla informativa para Teletrabajo a los servidores públicos de la entidad y se enviará el formato de inscripción en el mes de febrero de cada año.

2. Solicitud: El servidor público deberá radicar la solicitud de incorporación a Teletrabajo, mediante formato establecido por la entidad, con la aprobación del jefe inmediato.

3. Visita de Verificación: La Subdirección de Gestión Humana a través del área de Seguridad y Salud en el Trabajo realizará la visita domiciliaria a los servidores públicos con acompañamiento de la administradora de riesgos laborales ARL y del área Tecnología para verificar el cumplimiento de los requerimientos físicos y tecnológicos del puesto de trabajo; en caso de requerir alguna adecuación, el Teletrabajador tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para realizar los ajustes correspondientes, en todo caso el puesto de trabajo deberá cumplir con las condiciones requeridas para autorizar el inicio de la labor.

4. Decisión: Una vez efectuada la vista domiciliaria de verificación y analizada toda la información de la solicitud por parte de la Mesa técnica de apoyo de Teletrabajo, ésta adoptará la decisión de aprobar o negar la solicitud de Teletrabajo, en cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el artículo 7 de la presente resolución y a lo dispuesto en la normatividad vigente.

5. Formalización: La Subdirección de Gestión Humana suscribirá el acuerdo de voluntariedad de que trata el artículo 6 de la presente resolución.

El candidato a Teletrabajo debe presentar a su jefe inmediato un plan de actividades a cumplir durante los días de Teletrabajo, así mismo, concertará los indicadores de resultado para hacer la medición de la labor a desarrollar.

6. Acondicionamiento al puesto de trabajo: Una vez suscrito el acuerdo de voluntariedad y previo al inicio de las labores de Teletrabajo, de ser necesario, se fijará fecha por parte del área Tecnología para el acondicionamiento de equipo, capacitación sobre acceso remoto y demás



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN N.º 606 DE 2021

Hoja N.º 11 de 14

Continuación de la resolución

Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá "

condiciones tecnológicas al Teletrabajador a que haya lugar.

**Artículo 13º: DURACION DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO:** La duración de esta modalidad para el servidor estará sujeta a las evaluaciones y resultados periódicos del Teletrabajador.

**Parágrafo 1.** En caso de producirse un cambio de empleo del servidor público Teletrabajador, será necesario concertar con su nuevo jefe inmediato, a efecto de realizar una nueva verificación y determinar si hay lugar o no a continuar desempeñando las funciones bajo la modalidad atendiendo a las necesidades del servicio. Si es aprobado se deberá notificar a la Mesa Técnica de apoyo a Teletrabajo.

**Parágrafo 2.** Se realizará trimestralmente una encuesta de seguimiento a jefes de Teletrabajadores y a los Teletrabajadores con el fin de identificar el cumplimiento a los acuerdos, productividad, calidad de vida y necesidades de capacitación para mejorar la implementación del programa de Teletrabajo en la entidad.

**Artículo 14º: REVERSIBILIDAD:** El jefe inmediato o teletrabajador que quiera dar por terminada la modalidad de Teletrabajo, deberá enviar notificación de la decisión debidamente motivada a la Subdirección de Gestión Humana, lo anterior para que el servidor regrese nuevamente a prestar el servicio de manera presencial, en el horario ordinario o en el horario flexible respectivo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la comunicación.

**Artículo 15º: COMPENSACION POR GASTOS:** Corresponde a los valores que por concepto de telefonía fija, energía eléctrica e internet deben ser reconocidos a los Teletrabajadores, en el marco de lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008

Este es un gasto general según los conceptos de la Secretaria Distrital Hacienda y de acuerdo con las Circulares es 032 de 2019 y 096 de 2020 de la Secretaria General y se debe contemplar en el presupuesto anual, cada gasto en el nuevo clasificador presupuestal (Telefonía Fija, Internet y Energía Eléctrica).

Los pagos se realizarán trimestralmente, la Subdirección de Gestión Humana solicitará a los jefes de área que certifiquen las horas trabajadas por el servidor mensualmente y enviara un



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN N.º 606 DE 2021

Hoja N.º 12 de 14

Continuación de la resolución

Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá "

consolidado trimestralmente al área financiera de la entidad con la finalidad de autorizar el pago a cada teletrabajador, el cual NO es un factor prestacional.

**Artículo 16º: SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DEL TELETRABAJADOR:** En la historia laboral del teletrabajador deberán reposar, los siguientes documentos:

1. Solicitud libre y espontánea del servidor aspirante a laborar en la modalidad de Teletrabajo y consentimiento por parte del superior o jefe inmediato.
2. El acta de visita al lugar de residencia donde, de manera conjunta con la ARL / Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo / Área de Tecnología, de la entidad constató el cumplimiento de los requisitos para desarrollar el teletrabajo y el cumplimiento de los criterios mínimos definidos en los numerales 4 y 5 del artículo 7º de la presente Resolución.
3. Acuerdo de voluntariedad de teletrabajo, documento firmado por el servidor, el jefe inmediato y la Subdirección de Gestión Humana, con el cual se autoriza trabajar bajo la modalidad de teletrabajo al servidor público. En caso de existir un criterio de priorización de acuerdo con el artículo 11 del presente acto administrativo, se debe adjuntar el soporte del mismo.
4. La comunicación a la ARL de la autorización para prestar el servicio en la modalidad de teletrabajo.
5. Copia de radicación de reporte de novedad ante el Ministerio de Trabajo de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1221 de 2008.

### CAPITULO III

#### MESA TECNICA DE APOYO EN TELETRABAJO

**Artículo 17º: COORDINACION DEL TELETRABAJO:** La coordinación del Teletrabajo en la Entidad será responsabilidad de la Mesa técnica de apoyo en Teletrabajo (antes denominado Comité Coordinador del Teletrabajo y que por la Normativa Nacional y Distrital de MIPG se



RESOLUCIÓN N.º 606 DE 2021

Hoja N.º 13 de 14

Continuación de la resolución

Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá "

eliminaron todos los Comités) conforme a lo establecido en la resolución interna 577 de 2019 en sus artículos 18 al 25.

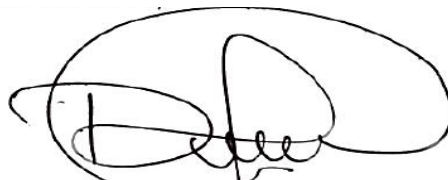
**Artículo 18º: REGISTRO DE TELETRABAJADORES:** La Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, es la encargada de llevar el registro de los teletrabajadores y el suministro de la información para seguimiento y medición de resultados del Teletrabajo en la Entidad.

**Artículo 19º: CONTROL Y EVALUACION DEL TELETRABAJADOR:** El seguimiento debe realizarse sobre los acuerdos, productos y entregables, los cuales deben estar articulados con los pactados en los acuerdos de gestión del servidor y corresponde a los jefes inmediatos o a quienes este designe.

**Artículo 20º: VIGENCIA:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los 25 días de junio de 2021.



**DIEGO ANDRES MORENO BEDOYA**  
Director General UAECOB

Funcionario o Asesor	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por	Patricia Elvira Gutiérrez Vizcaíno	Profesional Contratista SGH	
Revisado por	Javier Ballesteros Gutiérrez	Abogado Contratista SGH	<i>JB</i>
Aprobado por	Ana María Mejía Mejía	Subdirectora de Gestión Humana	<i>AMMM</i>

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Director



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN N.º 606 DE 2021

Hoja N.º 14 de 14

Continuación de la resolución

Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá "

de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos