

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 8001 13389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p><b>Código:</b> FOR-14-PRO-SIG-03</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> INFORME TÉCNICO</p>	<p><b>Versión:</b> 03</p>	
	<p><b>Fecha:</b> 2019/04/25</p>		
	<p><b>Página:</b> 1</p>		

## INFORME PLAN PILOTO SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS AL MODELO DE TELETRABAJO SUPLEMENTARIO

### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

**AÑO 2022**

<p>Elaborado por: Geraldine Vélez A. Cargo: Profesional Universitario</p>	<p>Aprobado por: Ana María Triana Lombana</p>		
<p>Revisado por: Paula Salinas Cargo: Profesional Especializado</p>	<p>Cargo: Directora de Talento Humano</p>		
<p>Fecha de elaboración: 08/02/2022</p>	<p>Fecha de Aprobación: 08/02/2022</p>		
<p>Procesos Relacionado: GestiónHumana</p>	<p>Página de</p>	<p>Versión: 01</p>	<p>Informe de Gestión</p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p><b>Código:</b> FOR-14-PRO-SIG-03</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> INFORME TÉCNICO</p>	<p><b>Versión:</b> 03</p> <p><b>Fecha:</b> 2019/04/25</p> <p><b>Página:</b> 1</p>	

## INTRODUCCIÓN

La Administración Municipal de Ibagué viene desarrollando una serie de acciones para modernizar su gestión en todos sus campos de acción, como la creación de nuevos cargos ampliando la planta global y junto con esto la actualización del manual de funciones de la entidad, con la finalidad de lograr altos niveles de desempeño en los servicios que brinda a la sociedad. Cuenta con políticas y principios básicos en los cuales se plantea el respeto e inclusión de la diversidad social, política, económica, étnica, sexual y religiosa como un derecho humano fundamental, así mismo como la gestión y ejecución oportuna de proyectos estratégicos que permitan a la ciudadanía tomar un papel participativo responsable y activo en la toma de decisiones que logran una cultura para el desarrollo sostenible.

La estrategia de Teletrabajo permite un desarrollo que aumenta los índices de crecimiento de las ciudades y países como lo es el caso de España en donde “el 22% de las empresas cuenta ya con programas de teletrabajo, aumentando la productividad entre un 5% y un 25% respecto a los que trabajan 40 horas en la oficina” (M. J. P., 2014) y es por ello que la Administración Municipal de conformidad con lo establecido por la Ley 1221 de 2008 tiene como finalidad incorporar nuevos mecanismos para la gestión del trabajo, que a partir del uso intensivo de las tecnologías de la información, permita alcanzar mayor nivel de productividad en el servicio a los ciudadanos, así como evitar trámites innecesarios, fomentando la realización de estos mediante el uso de servicios en línea, mayor eficiencia en el uso de los recursos al permitir un ahorro significativo anualmente en servicios como luz o agua, reducción de costos operativos y fortalecimiento de una cultura acorde con los nuevos desafíos que plantea el entorno organizacional mediante capacitaciones y el debido acompañamiento del Ministerio de las TIC y del Trabajo.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p><b>Código:</b> FOR-14-PRO-SIG-03</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> INFORME TÉCNICO</p>	<p><b>Versión:</b> 03</p> <p><b>Fecha:</b> 2019/04/25</p> <p><b>Página:</b> 1</p>	

El proyecto **“FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL BAJO LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ”** conlleva a la realización de las etapas para su implementación y adopción al interior de la entidad de la siguiente manera, tomado como base el Libro Blanco:

**La cuarta etapa** en la cual nos encontramos en este momento, es el desarrollo de la prueba piloto que medirá la capacidad de adaptación de la organización y los empleados a este cambio.

Las etapas principales incluyen recomendaciones de carácter jurídico, técnico y organizacional para lograr cada uno de los objetivos propuestos al interior de la entidad. Una vez se definió la población objetivo se realizó la convocatoria que buscó Identificar a los funcionarios interesados en participar de la prueba piloto.

Cabe aclarar que la modalidad de Teletrabajo es voluntario y reversible, esto quiere decir que no hay obligatoriedad por del funcionario y que este está sujeto a unos requisitos previos para aplicar desde sus funciones, desempeño y grado de vulnerabilidad, es decir en situación de discapacidad, población en situación de desplazamiento forzado, población en situación de aislamiento geográfico, mujeres cabeza de hogar, población en reclusión, personas con amenaza de su vida.

### **COMPONENTE TECNOLÓGICO**

Suponiendo la transformación organizacional que conlleva esta modalidad, la cual hace un uso activo y adecuado de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) en sus procesos, pretendiendo una mejora y agilización en el desarrollo de las funciones y tareas asignadas a cada uno de los teletrabajadores, con este componente se pretende identificar aquellas necesidades informáticas querequieren los aspirantes y herramientas con las cuales cuenta la Administración Municipal.

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	<b>Código:</b> FOR-14-PRO-SIG-03	
	<b>FORMATO:</b> INFORME TÉCNICO	<b>Versión:</b> 03  <b>Fecha:</b> 2019/04/25  <b>Página:</b> 1	

Como bien está estipulado en la Resolución 1000- 0042 del 14 de marzo de 2019 “Por la cual se define el plan de acción para la implementación del

teletrabajo en la Alcaldía Municipal de Ibagué”, en el párrafo del art. 4 y como uno de los requisitos a cumplir para aspirar a tal proyecto, cada uno de los aspirantes a la modalidad de la entidad será quien proporcione las especificaciones técnicas mínimas en cuanto a software y hardware (Windows y Office), incluyendo la conexión banda ancha con la velocidad necesaria y adecuada para el desarrollo de las funciones y tareas. Desde la dirección de Talento Humano y para una comunicación constante y adecuada se deberá solicitar a la Secretaría de las TIC, crear un correo institucional para cada uno de los teletrabajadores, mediante el cual se manejará información netamente relacionada con las tareas y funciones asignadas a tal modalidad, esto además con el fin de establecer un seguimiento y cumplimiento de las funciones.

### **PRUEBA PILOTO**

Antes de la adopción e implementación definitiva del Teletrabajo se realizará una prueba piloto con una duración de 24 semanas. Para iniciar el proceso de la prueba piloto se definió la población objetivo:

**CANTIDAD DE FUNCIONARIOS CON QUIENES SE IMPLEMENTARÁ EL PILOTO: 4**

### **POBLACIÓN OBJETIVO:**

El proyecto tendrá una cobertura total de la entidad teniendo el edificio principal y sus 11 dependencias externas ubicadas en el municipio, este proyecto va direccionado hacia el fortalecimiento Institucional, el cual tiene dentro de sus propósitos el cumplimiento de sus metas del plan de desarrollo “IBAGUE VIBRA 2020-2023”.

A continuación, se identifican y consideran aquellos cargos que pueden aplicar a la modalidad de teletrabajo de acuerdo a sus funciones:

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 8001 13389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p><b>Código:</b> FOR-14-PRO-SIG-03</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> INFORME TÉCNICO</p>	<p><b>Versión:</b> 03</p> <p><b>Fecha:</b> 2019/04/25</p> <p><b>Página:</b> 1</p>	

Se puede desarrollar fuera de la oficina sin afectar el normal desempeño del proceso y ciudadano.

El teletrabajador puede ser medido y evaluado mediante indicadores asociados.

Las funciones del teletrabajador son realizadas por medio de las Tecnologías de Información y Comunicación.

La supervisión es por resultados y su ejecución no requiere ser guiada a través de presencia física.

Además de las características anteriormente enunciadas y según lo documentado por la guía del libro en relación con las tareas desarrolladas, los perfiles más deseables para teletrabajar deberán no tener a su cargo un gran número de personas; así mismo, se establecieron aquellos cargos que se tendrían en cuenta por las funciones que desempeñan e acuerdo al manual de funciones, los cuales serían: asesor 105-15, profesional especializado 222- 12, profesionales 219-10, profesionales 219-05 y técnico operativo 314- 04 de la planta global, dentro de sus funciones no implique la presencia o atención al ciudadano.

### **Asesor 105- 15**

- Atender los asuntos sociales, administrativos, de gobierno, las peticiones presentadas al Alcalde por agotamiento de la vía gubernativa y proyectarlas respuestas de acuerdo al concepto de la Oficina Jurídica.
- Asesorar, prestar asistencia técnica, emitir conceptos relacionados con la ejecución y el control de los programas propios de la Entidad, de acuerdo con la normatividad y leyes vigentes.

### **Profesional especializado 222- 12**

- Participar en el desarrollo de estudios e investigaciones, relacionadas con su área de competencia, de acuerdo con los procesos y procedimientos internos adoptados en el Sistema Integrado de Gestión – SIGAMI.
- Planear, ejecutar, verificar y controlar las actividades relacionadas con el seguimiento y evaluación a los programas y proyectos a cargo de la

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p><b>Código:</b> FOR-14-PRO-SIG-03</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> INFORME TÉCNICO</p>	<p><b>Versión:</b> 03</p> <p><b>Fecha:</b> 2019/04/25</p> <p><b>Página:</b> 1</p>	

- dependencia asignada y consolidar los informes respectivos, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- Participar en la elaboración de los pliegos de condiciones de las contrataciones a realizar por la dependencia, independientemente del tipo de contratación, con el fin de aportar su conocimiento profesional y experiencia.
- Apoyar las actividades de actualización de procesos y procedimientos internos y propender por la reducción y simplificación de trámites que estén relacionados con el área de desempeño, que mejoren la atención al ciudadano y la prestación del servicio en la Administración Central Municipal.

#### **Profesional universitario; 219-10.**

- Participar en el desarrollo de estudios e investigaciones, relacionadas
- con su área de competencia, de acuerdo con los procesos y procedimientos internos adoptados en el Sistema Integrado de Gestión –SIGAMI.
- Planear, ejecutar, verificar y controlar las actividades relacionadas con el seguimiento y evaluación a los programas y proyectos a cargo de la dependencia asignada y consolidar los informes respectivos, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- Realizar las actividades de actualización de procesos y procedimientos internos y propender por la reducción y simplificación de trámites que estén relacionados con el área de desempeño, que mejoren la atención al ciudadano y la prestación del servicio en la Administración Central Municipal.
- Participar en la elaboración de los pliegos de condiciones de las contrataciones a realizar por la dependencia, independientemente del tipo de contratación, con el fin de aportar su conocimiento profesional y experiencia.

#### **Profesional universitario; 219-05**

- Aplicar el conocimiento profesional en el proceso de planeación, ejecución, verificación y control de las actividades relacionadas con el seguimiento y evaluación a los programas y proyectos a cargo de la dependencia asignada y consolidar los informes respectivos, en
- cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

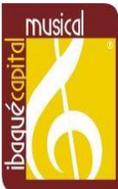
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p><b>Código:</b> FOR-14-PRO-SIG-03</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> INFORME TÉCNICO</p>	<p><b>Versión:</b> 03</p> <p><b>Fecha:</b> 2019/04/25</p> <p><b>Página:</b> 1</p>	

- Demás funciones correspondientes al nivel profesional universitario 219-10.

#### **Técnico operativo 314- 04**

- Apoyar técnicamente bajo las instrucciones del superior inmediato, las actividades orientadas a la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo Municipal, Plan Estratégico, Planes de Acción, Plan de Inversiones, Plan Anual de Adquisiciones, entre otros), los programas y proyectos que requiera la Alcaldía Municipal de Ibagué, en el corto, mediano y largo plazo, dentro de las normas legales y criterios regulatorios vigentes.
- Apoyar técnicamente la proyección de las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones, con calidad y oportunidad.
- Participar en la proyección de los actos administrativos que le correspondan a la dependencia a la cual pertenece, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley.
- Participar en el diseño y desarrollo de estudios y presentación de informes de carácter técnico y estadístico, en los procesos del área de desempeño, de acuerdo con su formación y experiencia.
- Apoyar técnicamente las actividades de actualización, ejecución y seguimiento del Plan de Acción, Mapas de Riesgos, Indicadores de Gestión, Planes de Mejoramiento y demás herramientas para una efectiva gestión institucional, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y/o formulando las propuestas de mejora tendientes a aumentar el desempeño global de la dependencia.
- Participar en la preparación y ejecución del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, así como en las actividades asociadas con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme a las normas vigentes.

Además de ello y según ley 1221 de 2008, Art. 3 párrafo 1° se tendrán en cuenta en primera instancia, aquellas personas con algún grado de vulnerabilidad, es decir en situación de discapacidad, población en situación de desplazamiento forzado, población en situación de aislamiento

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 8001 13389-7	<b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	<b>Código:</b> FOR-14-PRO-SIG-03	
	<b>FORMATO:</b> INFORME TÉCNICO	<b>Versión:</b> 03	
	<b>Fecha:</b> 2019/04/25		
	<b>Página:</b> 1		

geográfico, mujeres cabeza de hogar, población en reclusión, personas con amenaza de su vida.

Posterior a esta etapa de identificación de acuerdo a sus perfiles, encuesta de postulación voluntaria de los funcionarios, se realizó por parte del área de Talento Humano, Seguridad y Salud en El Trabajo, secretaria de las TIC'S y la ARL la validación de las condiciones en lo que respecta su entorno familiar, requerimientos tecnológicos y auto reporte del lugar y sector de la zona.

Luego de revisar detenidamente cada reporte realizado por las diferentes dependencias y en consideración a los conceptos emitidos técnicos y de diagnósticos se establece que los funcionarios aptos para realizar la prueba piloto enmarcada bajo el proyecto **“FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL BAJO LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ”** son los siguientes:

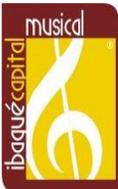
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DEPENDENCIA O AREA	CARGO	
Yenny Carolina Echeverry	Secretaria de Educación	Técnico Operativo	Sí Cumple / Discapacitada, entorno apropiado para teletrabajar.
Libardo Castiblanco Lozada	Planeación y Desarrollo	Profesional Universitario	Sí Cumple /Alteración Columna Lumbar, entorno apropiado para teletrabajar.
Kelly Julieth Pineda Garatejo	Secretaria de Salud – Dirección de Aseguramiento	Técnico Operativo	Sí Cumple / Con hijos en la primera infancia, entorno apropiado para teletrabajar.
Leidy Katherine Orjuela Hernández	Secretaria de Salud- Prestación de Servicios de Calidad	Técnico Operativo	Sí Cumple / Con hijos en la primera infancia, entorno apropiado para teletrabajar.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p><b>Código:</b> FOR-14-PRO-SIG-03</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> INFORME TÉCNICO</p>	<p><b>Versión:</b> 03</p> <p><b>Fecha:</b> 2019/04/25</p> <p><b>Página:</b> 1</p>	

Se dará prioridad en la modalidad del teletrabajo, a quienes se encuentren en las siguientes condiciones:

- En situación de discapacidad o movilidad reducida
- Con hijos o personas del grupo familiar en situación de discapacidad que requieran su presencia.
- Con hijos que se encuentren en la primera infancia, es decir de 0 a 5 años de edad.
- Con indicaciones médicas especiales.
- En situación de desplazamiento forzado.
- Madre o padre cabeza de familia, de conformidad con lo establecido por la ley 1232 de 2008.
- Mujeres lactantes y gestantes que se desempeñen en actividades teletrabajables y voluntariamente acepten esta modalidad.
- Que vivan en zona rural alejada, siempre y cuando el objeto del empleo de lugar a ello.
- Para los teletrabajadores en condición de discapacidad visual, se deberá contar con software lector de pantalla suministrado en el programa ConverTIC del Ministerio de las TIC.

También, cada uno de los seleccionados deberán tener una cuenta con un usuario y contraseña para el acceso a la plataforma PISAMI (plataforma integrada de gestión documental), mediante la cual se pretende en pro de la política cero papeles basados en la ley 594 de 2000, Ley general de archivo, digitalizar, organizar y evitar casos de corrupción manteniendo al alcance los archivos y documentos oficiales emitidos por los funcionarios de la entidad, ya que mediante esta ley se establecieron las reglas y principios que rigen la función archivística en todo el país para todas las entidades públicas.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p><b>Código:</b> FOR-14-PRO-SIG-03</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> INFORME TÉCNICO</p>	<p><b>Versión:</b> 03</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 2019/04/25</p>	
		<p><b>Página:</b> 1</p>	

## COMPONENTE JURÍDICO

Dentro del marco legal el equipo de trabajo de la administración municipal se ha basado en las siguientes normas y leyes las cuales enmarcan y justifican la implementación de esta modalidad.

Se describen las leyes y aspectos normativos que rigen el teletrabajo en el ámbito nacional. El Teletrabajo en Colombia se encuentra regulado por la Ley 1221 del 2008 y el decreto 884 del 2012 que la reglamenta:

**Ley 1221 de 2008**

**Ley 1341 de 2009**

**Ley 1429 de 2010**

**Resolución 2886 de 2012**

**Decreto 884 de 2012**

La Ley 1221 de 2008 fue expedida con el propósito 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 comunicaciones (TIC) en Colombia.

El 30 de abril de 2012, el Gobierno Nacional profirió el Decreto 884 de 2012, que reglamentó parcialmente la mencionada Ley, ocupándose del teletrabajo en relación de dependencia, es decir, el que opera bajo el marco de un contrato de trabajo o una relación laboral vigente tanto en el sector público como el privado. Para garantizar la igualdad laboral de los teletrabajadores frente a los demás empleados es necesario regular las condiciones laborales especiales que regirán las relaciones entre ellos y las entidades que los contratan.

A partir de lo establecido en el Artículo 9° del Decreto 884 de 2012, que

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p><b>Código:</b> FOR-14-PRO-SIG-03</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> INFORME TÉCNICO</p>	<p><b>Versión:</b> 03</p> <p><b>Fecha:</b> 2019/04/25</p> <p><b>Página:</b> 1</p>	

establece que las ARL deben elaborar una guía para la prevención y actuación en situaciones de riesgo adaptada a las condiciones de los teletrabajadores, para ser suministrada al teletrabajador y empleador.

Resolución 1000-0042 del 14 de marzo “Por la cual se define el plan de acción para la implementación del teletrabajo en la Alcaldía Municipal de Ibagué”

Este último acto, hace referencia a los compromisos y deberes tanto de la entidad como del teletrabajador y de la aseguradora de riesgos, así como también se establecen los requisitos para aplicar a la modalidad de teletrabajo.

Es indispensable el proyecto “**FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL BAJO LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ**” que permita motivar a los trabajadores, dinamizar la realización de sus funciones y obligaciones laborales diarias, reducir costos fijos y variables, dotar a la administración municipal con el mejor personal sin importar su lugar de residencia.