



RESOLUCIÓN 118 DE 2023

“Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en Canal Capital”

La Gerente General de Canal Capital

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 1072 de 2015, el Decreto 1227 de 2022 y el Decreto Distrital 050 de 2023 y en uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas por el Acuerdo 004 de 2016 y,

CONSIDERANDO QUE:

La Ley 1221 de 2008, promovió y reguló el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo, autoempleo y una nueva forma de organización laboral mediante la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).

El Decreto Reglamentario 884 de 2012, compilado en el Decreto 1072 de 2015, estableció las condiciones laborales especiales del teletrabajo que rigen las relaciones entre empleadores y teletrabajadores, en relación de dependencia, tanto en el sector privado como en el sector público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.5.2. del Decreto 1072 de 2015, el teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación -TIC para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Posteriormente, a través del Decreto 1227 del 18 de julio de 2022, el Gobierno Nacional eliminó barreras, confirió flexibilidad para el acceso a la modalidad de teletrabajo, y determinó la adopción de la política interna y la reversibilidad de esta modalidad.

Por medio del Decreto Distrital 050 del 10 de febrero de 2023 “*Por medio del cual se dictan y actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital y se deroga el Decreto Distrital 806 del 2019*”, la Administración Distrital dictó y actualizó sus disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital.

Es así como en el artículo 3º del mencionado decreto distrital, se otorgó a los Secretarios/as de Despacho y los/as Directores/as y/o Gerentes/as de entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas en cada uno de los sectores de la administración del Distrito Capital, la facultad de definir, adoptar y publicar de manera virtual, una política interna de teletrabajo en la que se regulen los términos, características y condiciones del teletrabajo, conforme a las necesidades y particularidades del servicio; autorizando para tal fin la expedición de los actos administrativos correspondientes, de conformidad con los parámetros fijados en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 1072 de 2015, el Decreto 1227 de 2022 y el Decreto Distrital 050 de 2023.

Para el caso particular, mediante Resolución 083 de 2021, Canal Capital implementó la figura del teletrabajo, identificando los cargos y roles de empleo definidos como susceptibles de serles aplicable la modalidad teletrabajo, conforme lo prevé el citado artículo 3º.

La implementación del teletrabajo ha sido posible gracias a la generación de condiciones apropiadas para la óptima prestación de los servicios y labores de los/as servidores/as públicos/as de Canal Capital, y a través del uso adecuado de los recursos del Estado; esto ha demostrado que esta modalidad laboral aporta al logro de los objetivos y metas misionales, sin afectar la calidad del trabajo de quienes forman parte de su ejecución.

Mediante las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, se dictaron las disposiciones generales para la protección de datos personales y de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional -respectivamente-, las cuales son aplicables a la modalidad de teletrabajo; ello, con el fin de proteger la información que administra Canal Capital en virtud de sus competencias.

De otro lado, la Ley 2191 de 2022, reguló la desconexión laboral dentro de las diferentes modalidades de contratación laboral vigentes, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de

Resolución 118 DE 2023

Continuación de la Resolución

"Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en CANAL CAPITAL"

garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso de los trabajadores y servidores públicos; es decir, debe ser garantizada, también, en la modalidad de teletrabajo.

La Administración Distrital está comprometida con la implementación y fomento de esta modalidad laboral en las entidades y organismos del Distrito Capital, y por ello, en el 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 en las metas trazadoras 74 y 75 implementar una estrategia progresiva de teletrabajo en el 100% de los organismos y entidades distritales, con enfoque de género, y la inclusión de 5.400 funcionarios en modalidad de teletrabajo al finalizar este cuatrienio. Así mismo, a través del Conpes Distrital 07 de 2019, *Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano (PPDGITH) 2019-2030*, incluyó el teletrabajo en los factores estratégicos que incrementan la calidad de vida del talento humano Distrital, definiendo como meta, el número de teletrabajadores pertenecientes a entidades y organismos públicos distritales en cada vigencia, con un incremento anual hasta alcanzar la meta de 7.237 teletrabajadores para el año 2030.

Mediante la expedición del Decreto Distrital 050 de 2023 se dictaron y actualizaron las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo, indicando en el artículo 12º que: *"Las entidades y organismos del orden Distrital continuarán implementando la modalidad de teletrabajo sin disminuir las metas alcanzadas a la fecha, con el cumplimiento de los compromisos definidos en la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano (PPDGITH) 2019-2030 y las metas 74 y 75 del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024; y, garantizarán una participación mínima en teletrabajo del diez por ciento (10%) de los servidores públicos del Distrito Capital, siempre y cuando la naturaleza de los cargos se identifique como teletrabajables"*

En mérito de lo expuesto, la suscrita

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - OBJETO Y MODALIDAD DE TELETRABAJO. Adóptese la Política Interna de Teletrabajo en las modalidades autónoma, suplementaria y/o móvil, como formas de organización laboral en Canal Capital, de acuerdo con las definiciones establecidas en el artículo 5º del Decreto Distrital 050 de 2023 y en el artículo 2º de la Ley 1221 de 2008.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente resolución aplica a los/las servidores/as públicos/as adscritos/as a Canal Capital, que, de manera voluntaria, deseen laborar mediante la modalidad de teletrabajo que se establezca, y cuyas labores puedan ser teletrabajables.

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

1. En la implementación, no se requerirá adición al Reglamento Interno de Trabajo, de conformidad con el artículo 2.2.1.5.5 del Decreto 1072 de 2015.
2. El teletrabajo en cualquiera de sus modalidades es voluntario tanto para el empleador como para el empleado, y siempre que exista un acuerdo entre las partes.
3. No se constituye como un derecho adquirido por parte de los/as servidores/as públicos/as a ser teletrabajadores, primando en todo caso la necesidad de servicio y operatividad de Canal Capital sobre esta modalidad laboral.
4. Se debe garantizar el cumplimiento en la promoción de la salud y la prevención de riesgos laborales de los teletrabajadores en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)
5. La información a la que el teletrabajador tenga acceso, reciba, procese y en general, conozca o que pueda conocer en desarrollo de sus funciones, se tratará de acuerdo con la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Guía de Teletrabajo y conexiones remotas, así como con

Resolución 118 DE 2023

Continuación de la Resolución

"Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en CANAL CAPITAL"

la política de seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones establecidas por la entidad para proteger la información que se genere.

6. Los días de teletrabajo serán acordados entre el/la servidor/a y su jefe inmediato y podrán modificarse previo consenso entre las partes y previo aviso al área de Recursos Humanos.
7. El jefe inmediato de la dependencia podrá definir los días de la semana en los que ningún servidor público de su equipo podrá teletrabajar, dependiendo de las necesidades de servicio.
8. El teletrabajador desempeñará sus funciones en los días de teletrabajo únicamente en el lugar previamente validado de manera conjunta con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y autorizado por Canal Capital.
9. La reversibilidad del teletrabajo operará conforme sea solicitada por el servidor o por condiciones y necesidades que Canal Capital identifique y evalúe como aspectos que pueden afectar la prestación del servicio, caso en el cual, su retorno a la actividad laboral presencial será de manera inmediata, una vez sea notificado de la decisión.
10. En aquellos casos donde Canal Capital requiera la presencialidad del servidor, por un periodo determinado y delimitado, se aplicará la reversibilidad temporal como mecanismo para garantizar, de manera excepcional, la presencia continua del teletrabajador en las instalaciones de la entidad. La aplicación de la reversibilidad temporal será notificada al trabajador mediante comunicación formal, la misma que reposará en su hoja de vida y será enviada, también, a la respectiva ARL.

ARTÍCULO CUARTO. - REQUISITOS DE POSTULACIÓN. Para postularse a cualquiera de las modalidades de teletrabajo implementadas en Canal Capital, los/as servidores/as, deberán cumplir con los siguientes requisitos habilitantes:

1. Que las funciones del cargo sean teletrabajables, es decir, se trate de funciones que se puedan desarrollar fuera de las instalaciones de la entidad de manera permanente o alternativamente, de manera presencial y/o virtual durante la jornada, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la entidad.
2. Que la modalidad sea acordada previamente entre el jefe inmediato y el/la servidor/a público/a, de manera consensuada.
3. Que el trabajador cuente con las competencias funcionales y comportamentales y con la disponibilidad y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC, para el desarrollo de las labores.
4. Disponer de un lugar habilitado para teletrabajo, con las condiciones locativas, de seguridad y salud en el trabajo exigidas, en cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la ARL. En línea con lo fijado dentro del artículo 13 de la presente Resolución.
5. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores hace inviable la solicitud de postulación.

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

ARTÍCULO SEXTO. - OBLIGACIONES DEL TELETRABAJADOR. De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.5.8. del Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 1227 de 2022, y en el artículo 2º del Decreto Distrital 050 de 2023, además de las obligaciones exigidas a todo servidor público, el teletrabajador deberá:

1. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad y en las actividades virtuales de promoción de la salud y prevención organizadas por Canal Capital o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), cumpliendo con las obligaciones establecidas en la legislación del Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Implementar los correctivos sugeridos y necesarios en el lugar de trabajo, como resultado de la verificación de las condiciones de seguridad y salud realizadas.
3. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la entidad y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)
4. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud física o mental que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.

Resolución 118 DE 2023

Continuación de la Resolución

"Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en CANAL CAPITAL".

5. Reportar todo incidente y/o accidente de trabajo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido, dando cumplimiento a la normatividad establecida, suministrando información exacta al Área de Recursos Humanos, indicando la ocurrencia del evento, así como las circunstancias de tiempo, modo y lugar para el respectivo reporte.
6. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas, entregando los resultados y rindiendo los informes solicitados por el jefe inmediato, en la oportunidad, medios y periodicidad que se determine.
7. Acatar las instrucciones impartidas por el jefe inmediato para el desarrollo de las actividades que se realicen a través de la modalidad de teletrabajo.
8. Acudir a las instalaciones de la entidad en los días teletrabajables, a solicitud del jefe inmediato, por necesidades del servicio, a las capacitaciones o reuniones de carácter laboral, sin que ello implique reemplazo del día dedicado al teletrabajo.
9. Acudir a las instalaciones de la Entidad en los días teletrabajables, cuando no pueda desarrollar sus actividades laborales mediante la modalidad de teletrabajo, ya sea por razones imputables a la entidad o al teletrabajador, sin que ello implique el reemplazo del día dedicado al teletrabajo.
10. Usar en forma debida los equipos y/o bienes suministrados para el teletrabajo y exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones; esto en el evento en que sean entregados por la entidad.
11. Si el equipo es suministrado por el canal, se deberá efectuar su traslado a las instalaciones de la entidad para las revisiones y actualizaciones pertinentes, de acuerdo con la Política de Seguridad de la información y la Guía de Teletrabajo y conexiones remotas.
12. En caso de suspensión, finalización o retiro del teletrabajo, devolver en buen estado de conservación y funcionamiento, los equipos asignados y elementos suministrados por la Entidad; se exceptúa los eventos por deterioro natural.
13. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional manteniendo el buzón depurado; así como las demás herramientas Tecnológicas y de Comunicación - TIC, establecidas por la Entidad para el desarrollo de sus funciones.
14. Tomar las precauciones necesarias en el sitio de teletrabajo para mitigar cualquier riesgo que puedan correr los equipos y la información a su cargo.
15. Garantizar que el acceso a los diferentes sistemas y aplicaciones de la entidad se efectúe siempre en condiciones de seguridad; ello teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la política de seguridad de la información, y en las normas adicionales que establezcan lineamientos frente a la seguridad de la información y así como en aquellas que las modifiquen o adicione.
16. Cumplir con las medidas de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, privacidad, integridad y disponibilidad de los datos de carácter personal, privados o sensibles a los que tenga acceso en su domicilio, exclusivamente para el cumplimiento de sus obligaciones y funciones propias del cargo.
17. Informar oportunamente mediante comunicación dirigida al Área de Recursos Humanos, con copia a su jefe inmediato, sobre aquellas situaciones administrativas u otras novedades que impliquen separación transitoria del cargo, a efectos de asegurar la gestión de los trámites correspondientes.
18. Realizar las actividades asignadas para teletrabajo, únicamente en el domicilio reportado como lugar para el desarrollo de la jornada laboral.
19. Informar con antelación mínima de treinta (30) días calendario, el cambio de domicilio, mediante comunicación dirigida al Área de Recursos Humanos para realizar la visita presencial o virtual correspondiente, con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y así avalar la continuidad en la modalidad de teletrabajo.
20. Disponer de los elementos de trabajo necesarios y requeridos para adelantar sus funciones en la modalidad de teletrabajo, cumpliendo con las condiciones de seguridad dispuestas e implementadas por el área de Recursos Humanos y el área de Sistemas, como son:
 - a. Escritorio que, con relación a la silla de trabajo y sus dimensiones corporales permita un buen ajuste ergonómico, brinde confort y seguridad para realizar las tareas con video terminales.
 - b. Conexión de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para las actividades a desempeñar.
 - c. Contar con las condiciones ambientales, biológicas, psicosociales, familiares y de seguridad, entre otras, para realizar la labor y promover el bienestar para su salud, las cuales serán objeto de verificación por parte de Canal Capital, con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)
21. Cumplir eficientemente con las actividades y metas establecidas, presentando los reportes e informes que se le requieran y manejando con responsabilidad la información a su cargo.

Resolución 118 DE 2023

Continuación de la Resolución

"Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en CANAL CAPITAL"

- 22. Participar en las capacitaciones que se requieran para el correcto desempeño de su labor, las cuales se podrán realizar de manera virtual.
- 23. Participar en las sesiones y actividades de bienestar e incentivos desarrolladas por la Entidad.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - OBLIGACIONES DE CANAL CAPITAL. Siguiendo con lo dispuesto en el numeral 1 del art 2.2.1.5.8. del Decreto 1072 de 2015, en relación con la modalidad de teletrabajo la entidad se obliga a:

- 1. Realizar la verificación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, de forma presencial o virtual.
- 2. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), las novedades frente a la implementación de teletrabajo en la entidad.
- 3. Identificar y prevenir los peligros y riesgos mediante el Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4. Dar a conocer los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del teletrabajo e instruir a los trabajadores o servidores sobre el reporte de accidentes de trabajo, enfermedad laboral o acoso laboral.
- 5. Fomentar la protección y respeto de la dignidad humana del teletrabajador en cuanto al acceso a la información, y el derecho a su intimidad y privacidad.
- 6. Fomentar el derecho a la desconexión laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los teletrabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022.
- 7. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales.
- 8. Concertar con el teletrabajador, en caso de requerirse, el suministro de los equipos informáticos o herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo de las actividades laborales en el teletrabajo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los recursos existentes.
- 9. Comunicar a través de correo electrónico o del sistema de correspondencia vigente, las decisiones de tipo administrativo, citaciones, reuniones, capacitaciones y demás que requiera conocer el teletrabajador.
- 10. Fomentar la capacitación a los teletrabajadores en temas de teletrabajo, seguridad de la información, competencias digitales y laborales, y seguridad y salud en el trabajo, aplicables al teletrabajo.
- 11. Promover la participación de los teletrabajadores en las sesiones y actividades de bienestar, capacitación e incentivos desarrolladas por la Entidad.
- 12. Informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.
- 13. Corroborar la implementación de los correctivos requeridos en el lugar de trabajo del teletrabajador, previo concepto y asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)
- 14. Remitir al jefe inmediato, copia del acto administrativo mediante el cual se autoriza, se suspende o se retira al servidor público de la modalidad del teletrabajo.
- 15. Informar al Ministerio del Trabajo el número de teletrabajadores con los que cuenta la Entidad, para lo cual diligenciará el formulario digital que el Ministerio del Trabajo disponga para tal fin. Así mismo, se hará el reporte correspondiente al ingreso y retiro de teletrabajadores de la entidad en la plataforma SIDEAP, en los términos del artículo 9 del Decreto Distrital 050 de 2023.

ARTÍCULO OCTAVO. - EQUIPOS, PLATAFORMAS PROGRAMAS INFORMÁTICOS, Y HERRAMIENTAS TIC. La entidad cuenta con diferentes herramientas TIC que facilitan el desarrollo de las actividades bajo la modalidad de teletrabajo. Así mismo, deben tenerse en cuenta los requerimientos técnicos mínimos de los equipos de aquellos trabajadores que opten por la referida modalidad, en aras de garantizar la correcta prestación del servicio, a saber:

- 1. Canal Capital dispone de la plataforma *Google Workspace*, la cual integra las herramientas que permiten el desarrollo de actividades de alta productividad bajo la modalidad de teletrabajo. Esta plataforma permite desarrollar las siguientes funciones:

FUNCIÓN	MICROSOFT	GOOGLE WORKSPACE
Procesamiento de textos	Microsoft Word	Google Docs
Tablas de cálculo	Microsoft Excel	Google Sheets
Presentaciones	Microsoft Power Point	Google Slides
Correo electrónico	Microsoft Outlook	Gmail

Resolución 118 DE 2023

Continuación de la Resolución

“Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en CANAL CAPITAL”.

FUNCIÓN	MICROSOFT	GOOGLE WORKSPACE
Bloc de notas digital		Google Keep
Alojamiento web		Google Sites
Videoconferencia		Google Meet
Mensajería instantánea, chat para grupos		Google Chat
Espacio de trabajo con chat		Google Chat
Redes sociales para empresas		Google Currents

2. Por su parte, se cuenta con la herramienta para la gestión de la información ERP Capital.

3. Dentro de los elementos de trabajo necesarios y requeridos para adelantar el desempeño de actividades en la modalidad de teletrabajo, se consideran los siguientes:

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS
Computador	La ubicación de la pantalla en frente del trabajador
	La distancia entre la pantalla y el ojo oscila de 40 a 70 cm
	Si el equipo es portátil, contar con base, teclado y <i>mouse</i>
	Licenciamiento y capacidad: Sistema Operativo Linux o Windows, Ofimática libre, licenciada o a través de G-suite (documentos, hojas de cálculo y presentaciones entre otras), visor de archivos .pdf, visor para archivos de imágenes, software de protección antivirus. Requerimientos técnicos mínimos del equipo de cómputo: Memoria RAM del equipo 4GB, capacidad de almacenamiento disponible 10GB para almacenamiento de archivos y/o a través del Drive de Google; procesador Intel Core i3 o equivalente, tarjeta de red Ethernet conectada a través de UTP directo al dispositivo dispuesto por el proveedor de internet (recomendada) o red inalámbrica (Wifi), cámara web y micrófono habilitados y configurados para participar en reuniones virtuales. Instalación y configuración de VPN para acceder a los recursos internos de la entidad.
Conectividad	Conexión a internet con las siguientes especificaciones: Mínimo 10 Megas de internet hogar
Condiciones ambientales	Los espacios destinados para la entrada y salida del área de trabajo deben estar libres de obstáculos
	El sitio de trabajo debe contar con iluminación adecuada, es decir, que la cantidad de luz sea suficiente para desarrollar las actividades que no generen incomodidad visual.
	El área de trabajo debe ubicarse de manera que permita la ventilación permanente.
	En lo posible, el lugar de trabajo debe estar alejado de fuentes de ruido externo que imposibiliten el desarrollo normal de las actividades laborales.
	El piso del área de trabajo debe estar libre de desniveles, obstáculos y permitir el desplazamiento de los rodachines de la silla.
	Los techos y paredes deben estar en buenas condiciones, evitar tener cuadros u objetos cerca al sitio de trabajo que puedan causar accidentes. Si los tiene, deben estar adecuadamente anclados o asegurados.
	Si para acceder al puesto de trabajo debe hacer uso de escaleras, estas deben contar con pasamanos, encontrarse en buen estado, libres de obstáculos y contar con antideslizante.
	Las diferentes puertas que tiene el área de trabajo deben estar en buen estado y funcionando adecuadamente.

ARTÍCULO NOVENO. - CONDICIONES SOBRE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. La implementación del teletrabajo no impedirá o dificultará el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014, ni las demás normas que la regulen o modifiquen en materia de garantizar el acceso a la información pública.

Los datos sensibles -en los términos del artículo 3 del Decreto 1377 de 2013- que almacene y administre Canal Capital y que afecten la intimidad de los teletrabajadores o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, que promuevan intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y

Resolución 118 DE 2023

Continuación de la Resolución

"Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en CANAL CAPITAL"

garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos; serán debidamente protegidos mediante mecanismos de control de acceso, anonimización o cifrado.

ARTÍCULO DÉCIMO. - ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL. Canal Capital, en coordinación con el área de Recursos Humanos adelantará las acciones correspondientes, para prevenir los actos de acoso laboral y acoso sexual laboral mediante la divulgación y sensibilización de los mecanismos y procedimientos de denuncia que tengan en cuenta la modalidad de teletrabajo, de forma tal que se garantice a los teletrabajadores el reconocimiento sus derechos, así como un ambiente laboral agradable que permita el pleno desarrollo familiar y laboral.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - MEDIDAS Y ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TELETRABAJO. Canal Capital desarrollará acciones de prevención e intervención de los factores de riesgos a los cuales se encuentran expuestos los teletrabajadores, en el marco de lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para colaborar con ello, el teletrabajador deberá:

1. Reportar las condiciones de salud y de trabajo de acuerdo con la visita domiciliaria presencial o virtual inicial y las realizadas periódicamente, de ser el caso.

Por su parte, la entidad, tomará las medidas que se enuncian a continuación –sin perjuicio y alineándose con las obligaciones consignadas en el artículo 7 de la presente Resolución-:

1. Revisión y actualización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme los lineamientos que se definan para la implementación del teletrabajo.
2. Se deberán adelantar las acciones previstas en el Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de identificar y prevenir los peligros y riesgos que afectan a los teletrabajadores de la entidad.
3. Se comunicará a los teletrabajadores los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el reporte de los accidentes o enfermedades de trabajo.

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

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. - DESCRIPCIÓN MÍNIMA DEL ESPACIO DE TRABAJO REQUERIDO: Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.5.18 del Decreto 1072 de 2015, la siguiente corresponde a la descripción mínima del espacio de trabajo requerido para el desarrollo de las actividades por parte del teletrabajador, a saber:

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS
Trabajo	Disponer de un espacio adecuado para desarrollar las actividades laborales. Se sugiere que cumpla con las siguientes dimensiones: Largo: 120 cm y Ancho: 130 cm
Escritorio	Posibilidad de teclado sobre el escritorio para facilitar el apoyo de antebrazos
	Espacio libre para los pies bajo el escritorio
	Altura que permite mantener columna recta
Silla	El tamaño de asiento y espaldar deben cubrir la cadera y permitir el apoyo de la espalda aproximadamente desde la altura de los omoplatos.
	Debe permitir fácilmente cambios de posición del asiento y espaldar de acuerdo con las necesidades de cada persona.
	La altura debe permitir que los pies queden firmemente apoyados en el piso y la cadera y la rodilla queden en un ángulo confortable.

Resolución 118 DE 2023

Continuación de la Resolución

“Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en CANAL CAPITAL”.

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS
	En caso de no alcanzar a apoyar completamente los pies en el piso, ubicar debajo del escritorio, un elemento que permita este apoyo, con el fin de mantener los ángulos de la rodilla y la cadera cercanos a los 90 grados.
	Se sugiere que el elemento cumpla con estas medidas: entre 20 y 30 cm de ancho y una altura entre 10 y 15 centímetros.
	El material de la silla debe permitir un buen apoyo de los miembros inferiores y zona glútea.
	La base de soporte debe ser adecuada, con al menos cinco patas, y tener rodachines en todas ellas.

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

1. Manifestación de voluntad: El/la servidor/a público/a interesado/a en aplicar a la modalidad de teletrabajo, deberá postularse mediante correo electrónico al Área de Recursos Humanos, dentro de las fechas establecidas en la convocatoria interna o de manera individual cuando éste lo requiera.
2. Concertación entre el trabajador y su jefe inmediato, respecto de la modalidad de teletrabajo.
3. Verificación: En esta etapa, el equipo técnico de apoyo al teletrabajo de Canal Capital revisará el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - a. Que las tareas asignadas en función de su empleo sean teletrabajables, de acuerdo con los parámetros establecidos en la presente resolución.
 - b. Que la modalidad de teletrabajo esté acordada entre el trabajador y su jefe inmediato.
 - c. Para aquellos/as que manifiestan situaciones asociadas a los criterios de priorización definidos en el artículo 6° del Decreto Distrital 050 de 2023, revisión y validación de los soportes presentados.
4. Con el objetivo de conocer y adecuar las condiciones de salud y de trabajo con las que debe contar el teletrabajador en su domicilio, se realizará visita presencial o virtual, por parte del área de Recursos Humanos y del área de Sistemas.
5. Conformación del listado de servidores públicos que cumplen con los requisitos habilitantes establecidos.
6. Expedición del acto administrativo u otrosí en el cual se relacione el listado de los servidores públicos habilitados para teletrabajar y la modalidad acordada, el cual se comunicará a los interesados.

PARÁGRAFO 1. Para dar aplicación a los numerales 4 y 5 del presente artículo y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.5.15 del Decreto 1072 de 2015, no se realizarán evaluaciones previas a la puesta en marcha de la modalidad de teletrabajo, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el numeral 2 del artículo 2.2.1.5.8 del mismo Decreto, en el marco del cual se definirán las condiciones para el desarrollo del teletrabajo de los servidores de Canal Capital.

Posteriormente y como parte del desarrollo e implementación del Programa de prevención y seguimiento integral al teletrabajo, las condiciones que se establezcan para el puesto de trabajo serán verificadas periódicamente por parte del área de Recursos Humanos de la entidad, para evaluar y controlar los riesgos asociados al trabajo en el domicilio, determinando de esta manera los incumplimientos que pueden motivar la decisión de suspender temporal o permanentemente la modalidad de teletrabajo.

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

PARÁGRAFO 2. Según lo dispuesto en el artículo 9° del Decreto Distrital 050 de 2023, Canal Capital realizará mínimo dos (2) convocatorias anuales con campañas de sensibilización en teletrabajo a los/as servidores/as públicos/as adscritos a Canal Capital, las cuales se aplicarán en los casos en los cuales se identifiquen cargos teletrabajables que aún no desarrollan sus actividades bajo la modalidad de teletrabajo; o en los casos en que se vea reducida la cantidad de funcionarios que operan en esta

Resolución 118 DE 2023

Continuación de la Resolución

"Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en CANAL CAPITAL"

modalidad por cuenta de diferentes eventualidades (retiros, reversibilidad, traslados, entre otros) y que afectan las metas anuales.

De manera complementaria, se debe mantendrá abierta la opción para que, en cualquier momento, los interesados puedan postular su participación.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. - REVERSIBILIDAD DEL TELETRABAJO. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.5.16 del Decreto 1072 de 2015, las partes conservan el derecho a la reversibilidad del teletrabajo, es decir, la facultad de solicitar en cualquier momento, el retorno definitivo a la ejecución de labores presenciales en la entidad, por necesidades del servicio debidamente justificadas.

Como quiera que en el caso de los/as servidores/as públicos/as, la reversibilidad del teletrabajo opera conforme a las necesidades del servicio, una vez estas sean evaluadas, el retorno a la presencialidad será inmediato. Lo anterior sin perjuicio de que el/la servidor/a público/a se postule nuevamente, cuando las condiciones cambien y se reúnan los requisitos para postulación.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. - CAUSALES DE RETIRO O TERMINACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO. El retiro de los servidores/as públicos/as de la modalidad de teletrabajo se producirá por alguna de las siguientes causales:

1. Por manifestación voluntaria y escrita del teletrabajador.
2. Por recomendación de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y/o de la Entidad Promotora de salud (EPS) a la que se encuentre afiliado el teletrabajador.
3. Por encargo, designación o reubicación del teletrabajador, cuando la naturaleza de las nuevas funciones, no permita el teletrabajo.
4. Por necesidades del servicio, debidamente motivadas.
5. Por cambio de domicilio, hasta tanto la entidad con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), realice la visita presencial o virtual al nuevo lugar de domicilio y se cumplan las condiciones de seguridad laboral requeridas para el teletrabajo.
6. Por cambio de las condiciones que permitieron la postulación.
7. Por incumplimiento del teletrabajador respecto de las medidas de seguridad informática y de la Política de seguridad de la información y de lo contemplado en el Manual de Políticas complementarias de Seguridad de la Información.
8. Por incumplimiento en cualquiera de las obligaciones y/o acuerdos establecidos con el teletrabajador, sin perjuicio de las investigaciones disciplinarias a que haya lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. - JORNADA LABORAL. La jornada laboral corresponderá al mismo horario en el que el/la servidor/a público/a desempeña sus funciones de manera presencial en las instalaciones de la Entidad, sin que la misma sea inferior o superior a las 8 horas laborales diarias. Así mismo, Canal Capital podrá considerar la aplicación de horarios flexibles, según lo señalado en el Artículo 7° del Decreto Distrital 050 de 2023 y/u horarios escalonados de que tratan los Acuerdos Distritales 761 y 778 de 2020 y la Circular 03 del 2023 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. - SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO. Los servidores que opten por la modalidad de teletrabajo serán evaluados según el tipo de vinculación, de acuerdo con el sistema de valoración individual del desempeño laboral establecido por Canal Capital.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. - EQUIPO TECNICO DE APOYO EN TELETRABAJO. Para la implementación, seguimiento y medición del teletrabajo en Canal Capital, se soportará con un equipo técnico de apoyo en teletrabajo, conformado por los siguientes miembros:

- Profesional Especializado del área de Recursos Humanos.
- Profesional Especializado del área de Sistemas.
- Jefe de Oficina Jurídica.
- Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Técnico área de Recursos Humanos.

PARAGRAFO 1: Las funciones del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo, serán las siguientes:

1. Definir los lineamientos de teletrabajo en la entidad.

Resolución 118 DE 2023

Continuación de la Resolución

"Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en CANAL CAPITAL"

2. Orientar la puesta en marcha del teletrabajo y su desarrollo.
3. Promover, fortalecer y potenciar el teletrabajo como una modalidad de trabajo digno.
4. Definir los mecanismos y las estrategias para el seguimiento, puesta en marcha y desarrollo del teletrabajo.
5. Definir las estrategias de acompañamiento y/o capacitación de los líderes de los procesos y de los teletrabajadores, en lo relacionado con el teletrabajo y su implementación.
6. Efectuar el seguimiento y la evaluación a la implementación del teletrabajo.
7. Definir las acciones para la sostenibilidad y mejoramiento del teletrabajo en la entidad.
8. Emitir conceptos sobre casos especiales y reversibilidad de la condición de teletrabajador/a, cuando se requiera.
9. Las demás que se consideren necesarias y que sean aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. TRANSITORIO. Los/as servidores/as públicos/as que fueron seleccionados/as para la modalidad de teletrabajo establecida en la Resolución 083 de 2021, podrán continuar bajo el régimen establecido en dicha Resolución hasta la reversibilidad o terminación de la modalidad.

Los/as servidores/as públicos/as de Canal Capital, podrán solicitar el cambio a la modalidad de teletrabajo, realizando la postulación que se disponga para tal fin, dentro de las fechas que se establezcan. Esta solicitud deberá ser concertada con su jefe inmediato, para que sea posteriormente revisada y evaluada por el Equipo Técnico de Apoyo en teletrabajo, encargado de validar que cumpla con los criterios para el cambio de la modalidad laboral.


ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. - VIGENCIA. La presente resolución rige a partir del día hábil siguiente a su firma y deroga la Resolución 083 de 2021 y demás disposiciones que le sean contrarias.


Dada en Bogotá, D.C., el 11 de agosto de 2023.


COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

ANA MARÍA RUIZ PEREA
Gerente General

Proyectó: Sandra Paola Montilla Morales - Profesional Especializado de Recursos Humanos 

Revisó: Laura Sofía Prada Cardoso – Asesora de la Subdirección Administrativa 

Revisó: Alejandra Álvarez Castillo – Asesora jurídica de la Secretaría General 

Aprobó: Andrea Paola Sánchez García – Secretaria General 

Quienes proyectamos, revisamos y aprobamos, declaramos dentro de nuestra responsabilidad y competencia, que el presente documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo recomendamos para la firma del representante legal.