



## INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

### RESOLUCIÓN No. 00255

Por la cual se modifica la Resolución No. 01084 del 27 de diciembre de 2024 mediante *"la cual se implementa el Teletrabajo en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses"*

#### EL DIRECTOR GENERAL (E)

En ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 40 de la Ley 938 de 2004 y artículo 5º del Acuerdo 08 de 2012 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y

#### CONSIDERANDO

Que, el Director General (E) expidió la Resolución 01084 del 27 de diciembre de 2024 "Por la cual se implementa el Teletrabajo en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses".

Que para la implementación del teletrabajo en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses es necesario modificar algunos artículos de la mencionada resolución.

Que, en virtud de lo expuesto,

#### RESUELVE

**Artículo 1.** Modificar el Artículo 1 de la Resolución 01084 del 27 de diciembre de 2024, el cual quedará así:

**"Artículo 1. Implementar el Teletrabajo.** La implementación del teletrabajo en la modalidad suplementario al interior de la entidad se realizará teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones y el concepto emitido por parte del jefe inmediato y jefe organizacional sobre los cargos susceptibles de ser teletrabajables."

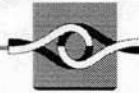
**Artículo 2.** Modificar el Artículo 3 de la Resolución 01084 del 27 de diciembre de 2024, de la siguiente manera:

**"Artículo 3. Alcance.** El teletrabajo rige para los servidores públicos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses pertenecientes a los niveles profesional, técnico y asistencial, esta modalidad corresponderá al denominado "teletrabajo suplementario" el cual consiste en laborar dos (02) días hábiles de la semana, excepto viernes, en el lugar de residencia y los demás días desde su lugar habitual de trabajo."

**Artículo 3.** Modificar el Artículo 4 de la Resolución 01084 del 27 de diciembre de 2024, así:

**"Artículo 4. Requisitos mínimos para postularse a Teletrabajo.** Los servidores públicos que deseen postularse a la modalidad de teletrabajo deben contar con los siguientes requisitos mínimos:

1. Ser servidor público de la planta de personal del Instituto y pertenecer al nivel profesional, técnico y asistencial.
2. Que las funciones que desempeña puedan ser cumplidas fuera del lugar de trabajo y contar con la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones necesarias para el cumplimiento de las mismas.
3. Contar con el visto bueno del jefe inmediato y jefe organizacional.
4. Tener su trabajo al día, es decir, no tener retrasos de conformidad con las funciones de su cargo.
5. Estar vinculado al Instituto durante mínimo un año.



## INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Página 2 de 4 de la

### RESOLUCIÓN No. 00255

Por la cual se modifica la Resolución No. 01084 del 27 de diciembre de 2024 mediante *"la cual se implementa el Teletrabajo en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses"*

**Parágrafo:** Con relación a las condiciones tecnológicas y físicas del lugar para teletrabajar, éstas serán verificadas desde el Grupo Nacional de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o la ARL Colmena y el Grupo Nacional de Tecnologías de Información y Desarrollo."

**Artículo 4.** Modificar el Artículo 6 de la Resolución 01084 del 27 de diciembre de 2024, en los siguientes términos:

**"Artículo 6. Convocatoria y Postulación.** Los servidores públicos interesados en acceder a la modalidad de teletrabajo deberán radicar su solicitud en la secretaría del Comité de Teletrabajo, mediante oficio dirigido al Director General; este oficio deberá contener:

1. La información del domicilio en el cual se desarrollará el teletrabajo (la dirección deberá coincidir con el domicilio reportado en la hoja de vida).
2. Número de contacto.
3. Manifestación de contar con los equipos tecnológicos y de comunicación necesarios para el desarrollo de sus funciones.
4. Visto bueno del jefe inmediato y jefe organizacional

**Parágrafo 1.** El jefe inmediato y jefe organizacional, analizarán las funciones y actividades que ejerce el interesado al interior del grupo, con el fin de emitir un concepto favorable o desfavorable con sus respectivos soportes e indicará si sus funciones cumplen o no con las características para ser teletrabajador y que no se afecta la prestación del servicio en el Instituto.

**Parágrafo 2.** La solicitud para acceder a la modalidad de teletrabajo, únicamente se puede radicar cada año en abril y octubre."

**Artículo 5.** Modificar el Artículo 7 de la Resolución 01084 del 27 de diciembre de 2027, de la siguiente manera:

**"Artículo 7. Comité de Teletrabajo.** El proceso de implementación, acceso, difusión, publicación, apropiación, ejecución, desarrollo, seguimiento y actualización de la modalidad de teletrabajo estará a cargo del Comité de Teletrabajo, el cual estará conformado por:

- El (la) Secretario (a) General, quien lo presidirá.
- El (la) Subdirector (a) Administrativo y Financiero.
- El (la) Subdirector de Servicios Forenses.
- El (la) Jefe de la Oficina de Personal.
- El (la) Subdirector (a) de Investigación Científica."

**Artículo 6.** Modificar el Artículo 8 de la Resolución 01084 del 27 de diciembre de 2027, de este modo:

**"Artículo 8. Funciones** del comité de teletrabajo. El comité de teletrabajo del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses tendrá las siguientes funciones:

1. Dar lineamientos en materia de teletrabajo en la entidad.
2. Recibir y verificar el cumplimiento los requisitos de las solicitudes de acceso a la modalidad de teletrabajo, revisadas previamente por la Oficina de Personal, para continuar con el trámite ante la Dirección General.
3. Definir estrategias para implementación y ejecución de la modalidad de teletrabajo.
4. Establecer el procedimiento para el acceso al teletrabajo de los funcionarios de la entidad.
5. Definir estrategias para la difusión.
6. Establecer las estrategias para la implementación, publicación y desarrollo de la modalidad de teletrabajo.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Página 3 de 4 de la

RESOLUCIÓN No. 00255

Por la cual se modifica la Resolución No. 01084 del 27 de diciembre de 2024 mediante *"la cual se implementa el Teletrabajo en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses"*

7. Realizar el seguimiento al teletrabajo, a través de los coordinadores o jefes inmediatos.
8. Implementar controles en la ejecución y actualización de la modalidad de teletrabajo.
9. Evaluar los resultados del teletrabajo en la Entidad.
10. Realizar el procedimiento del teletrabajo, la actualización del mismo y proponer mejoras cuando se requiera.
11. Retroalimentar al Comité Directivo de la Entidad sobre la ejecución y resultados de la actividad del teletrabajo, cuando este lo requiera.
12. Crear su propio reglamento."

**Artículo 7.** Modificar el Artículo 12 de la Resolución 01084 del 27 de diciembre de 2024, quedando así:

**"Artículo 12. Autorización de Teletrabajo.** Una vez cumplidos los requisitos mínimos para el desarrollo de sus funciones desde el lugar de teletrabajo y emitido el concepto favorable por el Comité de Teletrabajo, la Oficina de Personal procederá a elaborar el acuerdo de voluntariedad, el cual deberá ser diligenciado y firmado por el servidor público, el jefe inmediato y jefe organizacional (Director General, Director Regional, Subdirectores, Secretaría General, jefes de oficina o quien corresponda).

**Parágrafo 1.** Cumplidos los requisitos enunciados el Director General emitirá el acto administrativo por medio del cual se autoriza la modalidad de teletrabajo al servidor público. Este acto administrativo contendrá, entre otros aspectos, información relacionada con fecha inicial y final de autorización de teletrabajo, jornada laboral y consecutivo de acuerdo de voluntariedad.

**Parágrafo 2.** El acto administrativo será comunicado al teletrabajador autorizado, al jefe inmediato, al jefe organizacional y a la ARL."

**Artículo 8.** Modificar el Artículo 13 de la Resolución 01084 del 27 de diciembre de 2024, quedando así:

**"Artículo 13. Causales de Terminación del Teletrabajo en la modalidad de suplementario.** Las causales de terminación de teletrabajo son:

1. Por cambio en las condiciones iniciales que permitieron la postulación para el teletrabajo.
2. Por reubicación, encargo o asignación de funciones en un cargo no teletrabajable.
3. Por incumplimiento de las funciones y/o actividades asignadas al teletrabajador.
4. Por manifestación personal y voluntaria del teletrabajador.
5. Por recomendación médica de la EPS o ARL.
6. Por las causales que se encuentren establecidas en el procedimiento del teletrabajo.
7. Por las causales que se encuentren establecidas en las normas que regulan el teletrabajo.

**Parágrafo.** El jefe inmediato que por necesidades del servicio requiera dar por terminada la modalidad de teletrabajo de un servidor público a su cargo, deberá solicitar por escrito al Comité de Teletrabajo indicando las razones por las cuales solicita dar por terminada dicha forma de trabajar y la fecha en la cual el servidor deberá retomar sus labores presenciales, la cual no podrá ser inferior a quince (15) días, ello deberá informársele al servidor público con no menos de ese término de antelación. En el caso que la reversibilidad sea solicitada por el teletrabajador, el oficio deberá contener: la manifestación voluntaria de retorno de no continuar en la modalidad de teletrabajo, las razones por las cuales no continúa y la fecha de retorno a sus labores presenciales. Se entenderá aprobada la solicitud de reversibilidad una vez sea expedido y comunicado el acto administrativo correspondiente."

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Página 4 de 4 de la

RESOLUCIÓN No. 00255

Por la cual se modifica la Resolución No. 01084 del 27 de diciembre de 2024 mediante "la cual se implementa el Teletrabajo en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses"

Artículo 9. Modificar el Artículo 14 de la Resolución 01084 del 27 de diciembre de 2024, quedando así:

**“Artículo 14. Voluntariedad para servicios públicos y equipos.** En el acuerdo de voluntariedad suscrito entre el Instituto y el servidor público, se contempla que el servidor público asumirá los costos derivados de servicios públicos y pondrá a disposición del empleador sus propios equipos, puesto de trabajo y herramientas tecnológicas y demás elementos requeridos para el teletrabajo, los cuales deberán cumplir las especificaciones establecidas en el procedimiento del teletrabajo y asumirá el mantenimiento de los mismos.”

Artículo 10. Modificar el Artículo 19 de la Resolución 01084 del 27 de diciembre de 2024, el cual quedará así:

**“Artículo 19. Obligaciones del Jefe Inmediato.** El jefe inmediato del teletrabajador tendrá las siguientes obligaciones:

1. Suscribir el acuerdo de voluntariedad de teletrabajo, con visto bueno Jefe Organizacional.
2. Respetar la jornada, días y el horario, así como las disposiciones relacionadas con la desconexión laboral.
3. Asignar al servidor público actividades y tareas para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, que se desarrollarán a través del uso de las herramientas tecnológicas, relacionadas con el cargo que ejerce, para los días en los que se encuentre en la modalidad del Teletrabajo, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones propias del cargo que desempeña el Teletrabajador de manera presencial.
4. Realizar seguimiento de forma periódica a la labor del teletrabajador, en el Formato establecido por la entidad, durante el tiempo de duración de la modalidad y un informe final al vencimiento del término de duración que deberán ser remitidos a la Oficina de Personal para que repose en la historia laboral; lo anterior de acuerdo con el procedimiento interno.
5. Otorgar los permisos que solicite el Teletrabajador conforme al procedimiento existente en la entidad.”

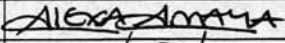
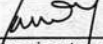
Artículo 11. Modificar el Artículo 19 de la Resolución 01084 del 27 de diciembre de 2024, así:

**“Artículo 22. Soportes de la actividad del teletrabajador.** Los soportes de la solicitud, el concepto del Grupo Nacional de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o de la ARL, el concepto del Grupo Nacional de Tecnologías de la Información y Desarrollo y el acuerdo de voluntariedad de teletrabajo, deberán reposar en la historia laboral del teletrabajador.”

COMUNÍQUESE Y CUMPLÁSE  
Dada en Bogotá D.C., a los

28 MAR 2025

JORGE ARTURO JIMENEZ PÁJARO  
Director General (E)

|                   | Nombre                                              | Firma                                                                                 | Fecha |
|-------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Proyectó y revisó | Alexandra Amaya San Miguel - Secretaria General (E) |  |       |
| Revisó y aprobó   | Luis Gonzalo Comba Torres – Jefe Oficina Jurídica   |  |       |

Los arriba declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma