

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

RESOLUCIÓN No. 00522

Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Teletrabajo del 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 5° del Acuerdo 08 de 2012 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 25 de la Constitución Política de Colombia, el trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado por lo que toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

Que la Ley 1221 de 2008, establece normas para promover y regular el Teletrabajo como instrumento que permita la generación de empleo, mediante la utilización de tecnologías de la información y telecomunicaciones TIC.

Que, el Decreto No. 0884 de 2012, reglamenta la Ley 1221 de 2008, estableciendo las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirá las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrollen en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que, el Decreto 1072 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" establece las condiciones laborales especiales del teletrabajo que rigen las relaciones entre empleadores y teletrabajadores que se desarrollen en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que, el Decreto 1227 de 2022, por el cual se modifican y adicionan algunos artículos del Decreto 1072 del 2015, acoge la modalidad de teletrabajo como estrategia de flexibilización laboral en modelos híbridos de trabajo, con el fin de incorporarse de manera ágil y efectiva de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, definiendo la eliminación de barreras para la puesta en marcha del teletrabajo.

Que, mediante Resolución No. 01084 de 27 de diciembre de 2024 se implementó el Teletrabajo en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y en cuyo artículo 7° se conformó y creó el Comité de Teletrabajo.

Que, mediante Resolución No. 01085 de 27 de diciembre de 2024, se estableció la Política del Teletrabajo para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Página 2 de 4 de la

RESOLUCIÓN No. 00522

Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Teletrabajo del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias forenses.

Que, en virtud de lo expuesto el Director General del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN DEL REGLAMENTO. Adóptese el presente reglamento interno del Comité de Teletrabajo del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, mismo que regirá de acuerdo con las reglas establecidas a continuación.

ARTÍCULO 2. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES Y CONVOCATORIAS. El Comité de Teletrabajo se reunirá de manera ordinaria una (1) vez al mes y de manera extraordinaria, cuando sus integrantes lo consideren necesario o las necesidades lo exijan, previa convocatoria de su presidente, por conducto de la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO PRIMERO. El orden del día será fijado por el presidente y enviado junto con la citación a la sesión a los integrantes del Comité de Teletrabajo. Lo anterior se hará a través del Secretario Técnico mínimo con un (1) día de antelación junto con la copia de los soportes a ser discutidos en cada sesión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La asistencia de los miembros del Comité de Teletrabajo es obligatoria y los votos de las decisiones de este serán indelegables. La ausencia debe estar debidamente justificada, por medio físico o virtual, mínimo con un día de antelación.

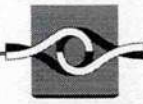
PARÁGRAFO TERCERO. El Comité de Teletrabajo podrá realizar sesiones virtuales. Se convocarán bajos los mismos presupuestos establecidos en este reglamento para las sesiones ordinarias.

PARÁGRAFO CUARTO. En la sesión extraordinaria sólo podrán adoptarse decisiones sobre los temas establecidos en la agenda que dio carácter de reunión extraordinaria. La convocatoria se hará mínimo con un (1) día de antelación.

ARTÍCULO 3. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El Comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y las decisiones se tomarán con la mayoría de los asistentes.

Cualquiera de los integrantes del Comité de Teletrabajo, podrá apartarse de las decisiones mayoritarias. Cuando ello sucediere, deberá motivar su decisión en la misma sesión para que conste en el acta, y de considerarlo procedente, podrá extender la argumentación por escrito a más tardar al día hábil siguiente. Igual procedimiento se seguirá cuando se trate de aclaración de voto.

ARTÍCULO 4. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ. Son las establecidas en el Acto Administrativo vigente que el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses haya emitido para tal efecto.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Página 3 de 4 de la

RESOLUCIÓN No. 00522

Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Teletrabajo del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias forenses.

PARÁGRAFO ÚNICO: La Secretaria Técnica revisará y verificará previamente el cumplimiento de los requisitos de las postulaciones radicadas para teletrabajo y presentará al Comité de Teletrabajo aquellas que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos por el INMLCF en el acto administrativo por el cual se implementa el Teletrabajo y lo señalado en su procedimiento, así como lo indicado en las normas que regulan este tema.

Una vez revisados y verificados los documentos radicados con la solicitud de teletrabajo suplementario, la Secretaria Técnica por solamente una vez requerirá al aspirante a teletrabajar los ajustes y/o modificaciones y/o complementaciones a que haya lugar y se dará a conocer a través del correo electrónico. El tiempo de subsanación de los requerimientos será de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente del envío del correo electrónico. Si el servidor público no cumple con los requerimientos y los tiempos establecidos, su postulación no será presentada ante el Comité de Teletrabajo.

En los casos en que las solicitudes de teletrabajo suplementario no cumplan con todos los requisitos establecidos por el INMLCF en el acto administrativo por el cual se implementa el Teletrabajo y lo señalado en su procedimiento, así como lo indicado en las normas que regulan este tema o que las solicitudes de teletrabajo suplementario sean radicadas por fuera del término establecido en la convocatoria, el Comité de Teletrabajo no se pronunciará para emitir concepto de aprobar o negar la solicitud de acceso a la modalidad de teletrabajo suplementario y la Secretaria Técnica solo informará esta situación al Comité de Teletrabajo y posteriormente se comunicará al solicitante la razón por la cual no se presentó su postulación.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. Son funciones del presidente del Comité de Teletrabajo, las siguientes:

1. Presidir las reuniones del comité, dirigir los debates y conceder el uso de la palabra.
2. Convocar, a través de la Secretaria Técnica del comité, a los miembros del Comité de Teletrabajo a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Suscribir las respuestas a los derechos de petición, reclamaciones y demás solicitudes, una vez sustanciados y proyectados por la Oficina de Personal y la Secretaria Técnica.

ARTÍCULO 6. DE LA CONFIDENCIALIDAD. Los miembros del Comité de Teletrabajo, los invitados y otros asistentes, si los hubiere, no podrán divulgar bajo ningún motivo las deliberaciones ni las decisiones tomadas. Las decisiones del Comité serán comunicadas al Director General.

ARTÍCULO 7. DE LAS ACTAS. La Secretaria Técnica será la encargada de elaborar las actas de las sesiones del Comité de Teletrabajo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes en que se haya llevado a cabo la reunión y será enviado a los miembros del Comité para revisión y comentarios, en caso de no recibir observaciones dentro de los quince (15) días hábiles siguientes se procederá a la firma del acta por parte de todos los miembros del comité.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Página 4 de 4 de la

RESOLUCIÓN No. 00522

Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Teletrabajo del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias forenses.

Asimismo, La Secretaria Técnica tendrá la custodia de las actas y demás documentos relacionados con las solicitudes de teletrabajo.

ARTÍCULO 8. CAMPO DE APLICACIÓN. El presente reglamento aplica a las solicitudes de teletrabajo que presenten los servidores del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Se firma en Bogotá a los

COMUNÍQUISE Y CUMPLÁSE

Dada en Bogotá D.C., a los

09 JUN 2025

JORGE ARTURO JIMENEZ PÁJARO
Director General (E)

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó y revisó	Alexandra Amaya San Miguel – Secretaria General (E) - Presidenta Comité Teletrabajo.		09-06-25
Revisó	Flor Elena Godoy Guzmán - Profesional Especializado - G. Nal. Gestión de la Seg. y Salud en el Trabajo – Secretaria Técnica Comité Teletrabajo.		
Revisó.	Luis Gonzalo Comba Torres – Jefe Oficina Jurídica		09-06-2025

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