

	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	
	FORMATO PARA CONCEPTO JURÍDICO	Código del formato: DG-A-P-023-F001
		Versión: 04
		Página 1 de 4

Bogotá D.C 2026-06-05

Concepto Jurídico N° 011-OFJU-DG-2026

Doctor

FREDDY ANANIAS URREGO GARZÓN

Secretario General

Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Ciudad.

ASUNTO: Solicitud de concepto jurídico

REFERENCIA: Respuesta a solicitud de concepto jurídico sobre caso modalidad de teletrabajo «Oficio N°047-CTT-2026 del 29 de abril de 2026»

De acuerdo con las funciones otorgadas a la Oficina Asesora Jurídica en el artículo 8°, numeral 3°, del Acuerdo 067 de 2025, expedido por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses–INMLCF–, con fundamento en el procedimiento interno y dentro del plazo previsto en la normatividad vigente, me permito dar respuesta a su requerimiento en los siguientes términos:

I. CONSULTA

En atención a la solicitud elevada por la el Presidente del Comité de Teletrabajo del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en la que se requiere concepto jurídico sobre la conveniencia o procedencia de mantener o cancelar la modalidad de teletrabajo para un servidor público del INML CF, esta Oficina Asesora Jurídica se permite emitir el siguiente pronunciamiento:

II. PROBLEMA JURÍDICO

¿Es oportuno y pertinente para el Comité de Teletrabajo del INMLCF decidir sobre la cancelación de la modalidad de teletrabajo otorgada para uno de sus servidores públicos?

III. CONSIDERACIONES

3.1. Antecedentes

No aplica

3.2. Marco jurídico

El artículo 25 de la Carta Política de 1991, dispone: «(...) El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas (...)»

	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	
	FORMATO PARA CONCEPTO JURÍDICO	Código del formato: DG-A-P-023-F001
		Versión: 04
		Página 2 de 4

El artículo 2° de la Ley 1221 de 2008, hace referencia al teletrabajo como 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 comunicación, para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El Decreto N°0884 de 2012, reglamentó la Ley 1221 de 2008, la cual establece las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirá las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrolle en el sector público y privado en relación de dependencia.

El Decreto N°1072 de 2015 expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, adicionado y modificado entre otros, por el Decreto No. 1227 de 2022, regula 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.

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, a través de la Resolución N°00255 de 2025¹, en su artículo 6 modificó las funciones del Comité de Teletrabajo en el INMLCF que anteriormente estaban establecidas en el artículo 8 de la Resolución N°01084 de 2024.

IV. ANÁLISIS DEL CASO

Desde lo jurídico se debe precisar que las funciones del Comité de Teletrabajo se encuentran específicamente delimitadas en el artículo 6 de la Resolución N°00255 de 2025², la cual dispuso las siguientes:

«(...) 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.
- 7.- Realizar el seguimiento al teletrabajo, a través de los coordinadores o jefes inmediatos. Implementar controles en la ejecución y actualización de la modalidad de teletrabajo.

¹ «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»

² «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»

	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	
	FORMATO PARA CONCEPTO JURÍDICO	Código del formato: DG-A-P-023-F001
		Versión: 04
		Página 3 de 4

- 8.- Evaluar los resultados del teletrabajo en la Entidad.
- 9.- Realizar el procedimiento del teletrabajo, la actualización del mismo y proponer mejoras cuando se requiera.
- 10.- Retroalimentar al Comité Directivo de la Entidad sobre la ejecución y resultados de la actividad del teletrabajo, cuando este lo requiera.
- 11.- Crear su propio reglamento.”

A su turno, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, cuenta con el procedimiento denominado «TELETRABAJO SUPLEMENTARIO EN EL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES. Código: DG-A-P-134. Versión: 2. Fecha: 16/Sep/2025», el cual dispuso en su numeral 7.2.4 «Solicitud de Teletrabajo» parágrafo 6, lo siguiente:

«(...) PARÁGRAFO 6. La terminación del teletrabajo suplementario podrá ser presentada por solicitud del Jefe Inmediato, el Jefe Organizacional, el Director General o Teletrabajador ante el Comité de Teletrabajo. En caso de que no sea presentado por el Teletrabajador se dará traslado al implicado para que rinda explicaciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente al envío y recibidas las explicaciones o ante el vencimiento del término sin pronunciamiento del teletrabajador, se remitirá al Director General. Posteriormente, el Director General adoptará la decisión de acuerdo con las normas vigentes y actos administrativos que regulan la materia, y se notificará la decisión (...).

Concomitante con lo anterior, dicho procedimiento estableció unas causales de terminación del teletrabajo en el numeral 7.2.12 y específicamente en su sub numeral 10, se encuentra la siguiente:

«(...) 10. Por incumplimiento de los deberes del teletrabajador.

Ahora bien, desde lo probatorio se tiene que desde el Comité de Teletrabajo, se acató y acogió el procedimiento de la terminación del teletrabajo suplementario, pues para el presente caso se cuenta con la solicitud de suspensión de la modalidad proveniente del jefe inmediato «Anexo1», se dio traslado de la solicitud de revocatoria al teletrabajador «Anexo 2», a su vez este se pronunció dentro del término dispuesto para tal efecto sobre las consideraciones de su superior «Anexo 3» y se cuenta con el cruce de las comunicaciones que surgieron entre las mencionadas partes «Anexos 4,5 y 6»

V. CONCEPTO OFICINA JURÍDICA

De acuerdo con las normas citadas, el acervo documental aportado y las consideraciones planteadas, es menester indicar en primer momento que, el presente concepto no constituye voto alguno, o que supla las decisiones que compete sean adoptadas en el seno del Comité de Teletrabajo.

Habiendo hecho la anterior claridad, se indica que del análisis de la situación específica, se observa claramente que en el presente asunto, no solo se respetaron las garantías del debido proceso a las partes en disenso, sino que, además, se intentó con éxito solventar la situación

	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES		
	FORMATO PARA CONCEPTO JURÍDICO	Código del formato: DG-A-P-023-F001	
		Versión: 04	
		Página 4 de 4	

por las vías del arreglo directo a fin de mejorar las circunstancias acaecidas y que llevaron a la solicitud elevada por la superior jerárquica del servidor a quien le fue asignado el teletrabajo.

Lo anterior se corroboró al evidenciarse que desde la solicitud de suspensión³ de teletrabajo, el superior jerárquico del servidor motivó tal petición en que este último, para ese entonces, no había cumplido con las actividades asignadas. Posterior a ello, se evidenció que al servidor se le permitió presentar su versión respecto de los hechos, garantizándose así el derecho de contradicción. El igual sentido, se encuentra que las partes, principalmente la Coordinadora del Grupo Nacional de Mejoramiento Continuo del SIG, en ejercicio de sus facultades de coordinación, llevaron a cabo las acciones pertinentes para que el servidor se pusiera al día con las actividades con las que se encontraba en mora, lo cual se corrobora en lo indicado en los numerales 7, 8 y 9 del oficio 00062-GNMCS-OFPL del 20 de febrero de 2026, donde se pone de presente que el servidor en cuestión, fue poniéndose al día en las actividades donde se había evidenciado un retraso.

Por lo anterior, se puede advertir que, al haberse tomado acciones correctivas en la unidad organizacional, y en razón a que no existe una manifestación inequívoca del superior jerárquica referente a solicitar la revocatoria del teletrabajo, no se considera que exista mérito alguno que sustente una necesidad clara para revocar la modalidad de teletrabajo suplementario para el presente caso.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 28 de Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Atentamente,



DIEGO ALEJANDRO MOLANO ALBA

Jefe Oficina Jurídica

Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

	Nombre, apellido y cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Edison Gonzalez Salguero – Profesional Oficina Jurídica		2026-06-05
Revisó y aprobó	Diego Alejandro Molano Alba –Jefe Oficina Jurídica		2026-06-05
Los arriba firmantes 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.			

³Correo electrónico del a Lun 19/01/2026 9:25