BOGOTÁ D.C.

Radicación entradas <radicacionentradas@idiger.gov.co>

Equipo teletrabajo

1 mensaje

Francis Hernando Moreno Mora <fmoreno@idiger.gov.co> 22 de mayo de 2026 a las 11:21
Para: Radicación entradas <radicacionentradas@idiger.gov.co>

Buenos días.

Por favor radicar el archivo adjunto al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, en su calidad de Presidente del equipo de Teletrabajo.

--

Francis Hernando Moreno Mora
Técnico Administrativo
Subdirección para el Manejo de Emergencias y Desastres
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER
Tel: (601) 429 2800 Ext. 2310



Oficio propuesta plan de Trabajo ajuste a la Politica de Teletrabajo.docx
154K

22-05-2026 12:02:35 INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICC
2026ER12024 O 1 Fol:2 Anex:1
Origen : PARTICULAR/MAYERLY ANGELICA MOSCOTE ALARCON
Destino: OFICINA ASESORA DE PLANEACION/MARY SOL DEL PILAR MANJARRES
Asunto: PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y PROPUESTAS AL PLAN DE TRABAJO PARA LA AC
Observ.:

Para consultar el estado de su tramite ingresa: www.idiger.gov.co/correspondencia

Bogotá D.C., 22 de mayo de 2026

Doctor
JOHN FREEDY MOLANO DÍAZ
Presidente Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER
Ciudad

Asunto: Presentación de observaciones y propuestas al plan de trabajo para la actualización de la Política de Teletrabajo

Respetados integrantes del Comité:

En calidad de representante de la organización sindical SINTRAIDIGER y en atención a lo señalado en el Acta de reunión correspondiente al punto 4; Socialización del Plan de Trabajo – Actualización de la Política de Teletrabajo, me permito presentar las siguientes observaciones y propuestas frente al plan de trabajo socializado por la Secretaría Técnica.

En primer lugar, es importante reiterar que la organización sindical ha participado históricamente en los procesos relacionados con la implementación y fortalecimiento del teletrabajo en la Entidad, en el marco de las mesas de negociación adelantadas entre la Administración y el Sindicato, razón por la cual consideramos fundamental garantizar una participación activa, incidente y permanente durante todas las fases del proceso de actualización de la política institucional de teletrabajo.

En este sentido, se evidencia que dentro del plan de trabajo socializado ya se contemplan actividades y productos que, de acuerdo con el cronograma presentado, a la fecha habrían sido desarrollados o avanzados, sin que dichos insumos hayan sido remitidos previamente a SINTRAIDIGER para su revisión, análisis y retroalimentación, teniendo en cuenta que nuestra participación en el equipo no es de carácter meramente consultivo. Entre estos se encuentran:

- Proyecto de Política de Teletrabajo: Teniendo en cuenta que según el cronograma estaría listo para la última semana de abril. Si bien SINTRAIDIGER realizó juiciosamente los aportes y propuestas de lo que

consideramos pertinente actualizar en la política, no es coherente que el documento final se elabore al margen de nuestras opiniones y, menos aún, que sea aprobado primero en la instancia de dirección para luego llevarlo al equipo de apoyo.

- Instrumento de Evaluación de Cargos Teletrabajables y Cantidad de Días: La primera anotación al respecto es que en el mapa de procesos ya existen estos formatos formalmente adoptados (TH-FT-169 IDENTIFICACIÓN CARGO TELETRABAJABLE, TH-FT-185 FECHAS ESTABLECIDAS PARA TELETRABAJAR) por lo cual debería hablarse de actualización y/o modificación y adopción de los nuevos formatos, con la correspondiente motivación administrativa y técnica para tal modificación, asunto que debería ser revisado por el Equipo en consonancia con sus funciones. Según cronograma los formatos estarían listos para la última semana de marzo.
- Matriz de cargos teletrabajables: Aquí el interrogante que se suscita es de mayor profundidad. ¿Por qué si ya existe una matriz que tiene identificados los cargos teletrabajables se propone una evaluación con los jefes sin participación de los trabajadores y trabajadoras? ¿Ya existe esta nueva evaluación de cargos y cantidad de días? Insistimos en la necesidad de que si ese proceso se va a dar se garantice una metodología de autoevaluación, coevaluación y hetero evaluación de los cargos.
- Informe de resultados de la socialización de evaluación con jefes para identificación de cargos teletrabajables y cantidad de días: Según cronograma ya estaría listo y debería ser conocido en el Equipo, así como garantizar la socialización con trabajadores y trabajadoras.
- Informe técnico locativo derivado de la mesa de trabajo con el área administrativa para el análisis de características locativas y capacidad instalada: Suponemos que la base será el Diagnóstico de Estructura y Mantenimiento Preventivo Bodegas 7 - 11 - Diagnóstico, Priorización y Estructuración del Proyecto Integral de Mantenimiento de Infraestructura, documento que fue entregado al sindicato en el marco de la mesa de seguimiento al acuerdo laboral. Allí se identifican las principales deficiencias de la estructura física sin que se determine la capacidad de carga. También se priorizan las intervenciones necesarias, identificando como prioridad alta varios componentes que son fundamentales para decidir la capacidad de carga de las instalaciones. Esto es de seguimiento permanente por parte de la mesa del acuerdo. Adicionalmente, se acaba de realizar la inspección de la planta física como parte del plan de trabajo del COPASST, con acompañamiento de un asesor de la ARL, lo que permitió identificar de manera complementaria otras situaciones que deben ser atendidas. El

informe derivado de esa inspección es insumo necesario para adelantar este punto.

Por lo anterior, solicitamos respetuosamente que se nos informe el estado de avance de el plan de trabajo y en caso de estar terminados los productos, dichos documentos e instrumentos sean remitidos formalmente al Sindicato, con el fin de garantizar un ejercicio efectivo de participación, revisión técnica y construcción conjunta, en concordancia con los principios de diálogo social, transparencia y participación que deben orientar este tipo de procesos institucionales.

Así mismo, como contrapropuesta al plan de trabajo presentado, solicitamos que el proyecto de Política de Teletrabajo sea socializado y discutido inicialmente en el marco del Comité de Apoyo al Teletrabajo, antes de su presentación ante el Comité Directivo, permitiendo así que los diferentes actores que integran dicho espacio puedan revisar de manera conjunta el contenido de la propuesta, realizar observaciones, aportar recomendaciones y discutir los aspectos técnicos, administrativos y laborales que correspondan.

Consideramos que esta ruta fortalece la legitimidad del proceso, favorece la construcción participativa de la política y contribuye a consolidar una propuesta más integral, concertada y ajustada a las necesidades institucionales y de las y los trabajadores.

Finalmente, reiteramos la disposición de SINTRAIDIGER para continuar participando de manera propositiva y articulada en las mesas y espacios que se definan para la actualización de la Política de Teletrabajo del IDIGER.

Cordialmente,



MAYERLY ANGÉLICA MOSCOTE
Representante SINTRAIDIGER
Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo
IDIGER