

República de Colombia
Ministerio de Salud y Protección Social
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA

RESOLUCIÓN 2023029843 DEL 5 DE JULIO DE 2023

«Por la cual se modifica la Resolución 2021041865 del 22 de septiembre de 2021 que implementó la modalidad de Teletrabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA»

LA DIRECTORA GENERAL (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 2078 de 2012, la ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012, y

CONSIDERANDO

Que el Gobierno Nacional expidió la Ley 1221 de 2008, la cual tiene por objeto promover y regular el Teletrabajo como un instrumento generador de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

Que el Artículo 2° de la Ley 1221 de 2008, define el teletrabajo como una forma de organización laboral que consiste en el desempeño de actividades remuneradas, utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC, para el contacto entre el trabajador y el empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Que mediante Decreto No. 884 de 2012 se reglamentó la Ley 1221 de 2008, con el objeto de establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores, que se desarrollen en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, consideró conveniente implementar el Teletrabajo, para mejorar las condiciones de vida, tanto laborales como personales, de los servidores públicos, sin perjuicio de la prestación del servicio.

Que la modalidad de teletrabajo es voluntaria para el empleador y el empleado, por lo tanto, no es un derecho del trabajador, toda vez que el empleador puede aceptar o rechazar la postulación si no la considera pertinente. Tampoco es una facultad del empleador, toda vez que el trabajador puede optar por aceptar o no la propuesta.

Que mediante concepto No. 20156000163481 de 25 de noviembre de 2015, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, respecto de la entrega por parte de la entidad de los equipos de cómputo a los teletrabajadores, el DAFP señaló que de acuerdo con lo previsto en el numeral 7 del Artículo 6 de la Ley 2121 de 2008, uno de los deberes de la administración para con los teletrabajadores es la entrega y mantenimiento de los equipos de cómputo que estos requieran para el ejercicio del empleo; no obstante, en el evento que la entidad no cuente con los recursos que le permitan hacer entrega de los mismos, si el empleado está en disposición de aportarlo, en aplicación del principio de voluntariedad que rige el teletrabajo, se considera viable que mientras la entidad apropia los recursos necesarios para la entrega de los mismos, lo aporte el empleado.

Que en sesión del día 20 de mayo de 2016, el Grupo Interdisciplinario para el Fomento e Implementación del Teletrabajo recomendó a la Dirección General del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, establecer los lineamientos para la implementación del Teletrabajo.

Que el Instituto implementó la prueba piloto para el nivel profesional, mediante Resolución No. 2015051215 del 17 de diciembre de 2015, y en sesión del día 20 de mayo de 2016, el Grupo Interdisciplinario para el Fomento e Implementación del Teletrabajo presentó los resultados del mismo y recomendó a la Dirección General del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, la implementación del Teletrabajo para el nivel profesional.

Que en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño celebrada el 12 de diciembre de 2019, la Secretaría General presentó la propuesta de implementación de la modalidad de Teletrabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia

República de Colombia
Ministerio de Salud y Protección Social
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA

RESOLUCIÓN 2023029843 DEL 5 DE JULIO DE 2023

«Por la cual se modifica la Resolución 2021041865 del 22 de septiembre de 2021 que implementó la modalidad de Teletrabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA»

de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, como política institucional, para lo cual informó su reglamentación y procedimiento, propuesta que fue aprobada por dicho Comité.

En cumplimiento de lo anterior se expidió Resolución No. 2019057582 del 19 de diciembre de 2019 *“Por la cual se implementa la modalidad de teletrabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA.”*

Que, de acuerdo con los buenos resultados obtenidos en el nivel profesional y en aras de tener una política institucional de teletrabajo equitativa para todos los servidores, se implementó plan piloto de teletrabajo para los niveles Técnicos y Asistenciales, a través de la Resolución No. 2020035199 de 16 de Octubre de 2020, el cual fue evaluado a través del informe No. 2350-0639-21 de fecha 13 de agosto de 2020, remitido a la Secretaría General, y el cual recomienda la implementación del teletrabajo de forma permanente para los niveles Técnico y Asistencial.

Que los resultados de los planes piloto permiten la implementación de manera permanente del teletrabajo para todos los niveles del Instituto.

Que mediante resolución 2021041865 del 22 de septiembre de 2021, el INVIMA implemento la modalidad de teletrabajo en todos los niveles de la entidad.

Que en la actualidad se hace necesario actualizar la reglamentación y el procedimiento del Teletrabajo en modalidad suplementaria y autónoma en el Instituto Nacional de Vigilancia a Medicamentos y Alimentos – INVIMA, de conformidad con el Decreto 1227 de 2022 y por necesidades del servicio derivadas de la alta congestión de trámites en las diferentes misionales se hace necesario modificar algunos aspectos relacionados con la modalidad de teletrabajo establecida en el Invima.

Que, de acuerdo con la capacidad tecnológica con la que cuenta el Invima en VPN y Escritorios Virtuales, los cuales no son suficientes para todos los funcionarios; y que luego de verificada la funcionalidad de estos; los mismos deben ser priorizados, enfocados y asignados al desarrollo de actividades misionales o de registros, en aras de optimizar los términos en el estudio de trámites.

Que, por razones del servicio de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad, y en aras de garantizar el procesamiento de muestras y el aseguramiento de calidad que permita garantizar la validez de los resultados, la modalidad de teletrabajo suplementario únicamente aplicará un (1) día en casa y cuatro (4) en oficina.

Que en atención a la naturaleza técnica de la entidad la cantidad máxima de teletrabajadores será el 35% de la planta de personal del Invima.

Que, en mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la Resolución 2021041865 del 22 de septiembre de 2021, que implementó la modalidad de Teletrabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, quedando de la siguiente manera:

ARTÍCULO PRIMERO: Implementación. Implementése el Teletrabajo bajo la modalidad suplementaria y autónoma en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, como una nueva forma de organización laboral que rige las relaciones legales y reglamentarias en la entidad.

República de Colombia
Ministerio de Salud y Protección Social
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA

RESOLUCIÓN 2023029843 DEL 5 DE JULIO DE 2023

«Por la cual se modifica la Resolución 2021041865 del 22 de septiembre de 2021 que implementó la modalidad de Teletrabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA»

ARTÍCULO SEGUNDO: Objeto y ámbito de aplicación. La presente Resolución tiene por objeto reglamentar el Teletrabajo en los niveles Profesional, Técnico y Asistencial del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, que les es aplicable, previo acuerdo, a través de acto administrativo, por medio del cual se les confiere trabajar bajo esta modalidad, a los funcionarios que tengan alguna de las siguientes modalidades de empleo:

1. Servidor público de Carrera Administrativa
2. Servidor público de Carácter Provisional

Los servidores que desempeñen cargos de nivel directivo y asesor por la naturaleza propia de su cargo no podrán acceder al teletrabajo.

Parágrafo 1. Las funciones susceptibles de teletrabajar inicialmente serán las mismas que están establecidas en el manual de funciones del Invima y que las mismas seas susceptibles de ser realizadas a través de las Tecnologías de la Información de acuerdo con los compromisos suscritos en la evaluación del desempeño laboral del servidor solicitante y de la evaluación de solicitud incorporación al teletrabajo realizada por el jefe inmediato. Adicionalmente, se tendrá en cuenta la disponibilidad tecnológica de VPN y Escritorios virtuales con que cuente la entidad, los cuales deben ser asignados de manera prioritaria al desarrollo de labores misionales relacionadas con los trámites de registros que expide cada dirección.

Parágrafo 2: En cualquier caso, y por la naturaleza técnica de la entidad, no podrá emplearse esta figura para aquellos cargos y funciones que, por necesidad del servicio, requieran de su presencia física en las instalaciones de la entidad, o cuyas labores impliquen el desplazamiento constante del servidor público fuera de la entidad.

ARTÍCULO TERCERO: Modalidades de teletrabajo. El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, adopta las modalidades de teletrabajo suplementaria y autónoma previstas en el Artículo 2° de la Ley 1221 de 2008 y que se cita a continuación:

Modalidad suplementaria son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

Modalidad Autónoma: son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.

Para el caso del Invima, en la modalidad suplementaria implementada y de acuerdo con la necesidad del servicio, los días de asistencia a la oficina podrán ser tres (3), dos (2) o un (1) día, y serán convenidos entre el teletrabajador y su jefe inmediato. Además, los días de teletrabajo acordados serán fijos con el propósito de organizar el grupo de trabajo, los espacios físicos, para el efectivo cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Parágrafo 1. El plan de trabajo, tiempos de entrega y demás aspectos del teletrabajo serán los acordados entre el funcionario y su jefe inmediato mediante acuerdo de voluntades GTH-DPE-FM42 y el formato de evaluación a incorporación al teletrabajo, cuya evidencia reposará en su dependencia y será insumo para la evaluación del desempeño laboral.

Parágrafo 2. El teletrabajador que se encuentre bajo la modalidad de teletrabajo deberá asistir a las instalaciones de la entidad, si por necesidades del servicio es requerido por el jefe inmediato. Solicitud que deberá realizarse con una antelación mínima de un (1) día al que se requiere su presencia en la entidad.

República de Colombia
Ministerio de Salud y Protección Social
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA

RESOLUCIÓN 2023029843 DEL 5 DE JULIO DE 2023

«Por la cual se modifica la Resolución 2021041865 del 22 de septiembre de 2021 que implementó la modalidad de Teletrabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA»

Parágrafo 3. Ubicación y dirección del lugar de trabajo. El teletrabajador desempeñara sus funciones fuera de las instalaciones de la entidad bajo la modalidad suplementaria, y deberá informar al INVIMA los datos de ubicación de su residencia, sin que la misma pueda quedar ubicada en un radio superior a los setenta y cinco (75) kilómetros de la ciudad o municipio donde está ubicado el empleo, la cual será acreditada con la dirección reportada en la hoja de vida de SIGEP.

La dirección acordada en el acto administrativo será reportada ante la administradora de riesgos laborales ARL, a efectos de extender hasta dicha dirección la protección laboral correspondiente.

Nota. Para los servidores públicos que actualmente se encuentran en el trámite de solicitud de teletrabajo, la misma continuará y deberán complementar las solicitudes de acuerdo al nuevo procedimiento.

ARTÍCULO CUARTO: Jornada de trabajo. Los servidores públicos que se encuentren desempeñando la modalidad de teletrabajo, cumplirán en su domicilio la **jornada ordinaria** de trabajo y será únicamente la establecida en la **normatividad interna vigente del Instituto**; durante la misma, el teletrabajador debe asumir con responsabilidad y capacidad de autogestión su desempeño laboral, desarrollando las actividades concertadas con el jefe inmediato.

El control de horario y el correcto desempeño de las funciones del teletrabajador, lo realizará el jefe inmediato a través de medios telefónicos, informáticos, electrónicos o de acuerdo con el mecanismo utilizado por la Dependencia.

Igualmente, el horario flexible de padres no aplicará para los Teletrabajadores del Instituto.

El secretario general, Directores, Jefes de Oficina y Coordinadores de Dependencia, darán cumplimiento a la Ley de Desconexión Laboral (Ley 2191 de 2022). Sin embargo, en caso de presentarse una emergencia de gran magnitud, es deber del servidor público conectarse con el INVIMA conforme a lo establecido en la Plan Institucional de Emergencias – INVIMA vigente.

ARTÍCULO QUINTO: Ingreso a la modalidad de teletrabajo: Los servidores públicos interesados en ingresar o continuar en la modalidad de teletrabajo deberán solicitarlo de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin y que hace parte de la presente resolución como anexo. Y se expone de manera ejecutiva a continuación:

1. Sensibilización, capacitación y convocatoria a teletrabajo para los servidores públicos del Invima
2. Postulación a la modalidad de teletrabajo por parte de los servidores públicos del Invima
3. Verificación de condiciones de solicitud de teletrabajo
4. Legalización de modalidad de teletrabajo en cada caso
5. Comunicación y/o notificación del acto administrativo que otorga teletrabajo
6. Archivar acto administrativo en historia laboral
7. Seguimiento y evaluación del teletrabajo
8. Reversibilidad del teletrabajo

ARTÍCULO SEXTO: Criterios de prioridad para aplicar y aprobar la modalidad de teletrabajo e inicio de actividades – Los criterios de prioridad para aplicar y aprobar el teletrabajo y que se tendrán en cuenta, de manera progresiva a todos(as) los (as) servidores(as) públicos(as) postulantes, sin importar su nivel jerárquico de empleo. No obstante, el orden prioritario de los criterios será el siguiente:

- a. Con discapacidad o movilidad reducida certificada por la EPS.
- b. Con condiciones médicas especiales que lo hacen vulnerable y debe ser certificadas por la EPS.

República de Colombia
Ministerio de Salud y Protección Social
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA

RESOLUCIÓN 2023029843 DEL 5 DE JULIO DE 2023

«Por la cual se modifica la Resolución 2021041865 del 22 de septiembre de 2021 que implementó la modalidad de Teletrabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA»

- c. Servidora Pública en estado de gestación para lo cual se deberá acreditar con el respectivo certificado emitido por la EPS.
- d. Con hijos(as), padres o cónyuge en situación de discapacidad o que presenten una comorbilidad siendo requisito indispensable demostrar que conviven con el (la) servidor(a) público(a) postulante. Para lo cual se deberá acreditar el grado de parentesco y la certificación de la condición médica por parte de la EPS
- e. Madre o padre cabeza de familia, con hijos(as) menores de 13 años, lo cual deberá ser acreditado con la respectiva declaración juramentada ante notario.
- f. Con hijos(as) en la etapa de primera infancia (de 0 a 5 años) que convivan con el (la) servidor(a) pública(o) para lo cual se deberá acreditar con el respectivo Registro Civil de Nacimiento.
- g. En situación de desplazamiento forzado y víctima del conflicto armado, con su respectivo certificado que acredite tal condición.
- h. Víctimas de violencia de género, para lo cual deberá allegar el documento que acredite esta situación.
- i. Con amenazas contra su integridad física, para lo cual deberá allegar el documento que acredite esta situación.
- j. Residir a una distancia máxima de 75 km del perímetro urbano de dónde queda ubicado el empleo, la cual será acreditada con la dirección reportada en la hoja de vida de SIGEP.

Nota: Las anteriores condiciones no implican que el servidor público que no esté incurso en una de ellas no pueda optar por la modalidad de Teletrabajo, teniendo en cuenta que es un acuerdo de voluntades entre las partes y que las funciones sean teletrabajables, sin que ello afecte la prestación del servicio a cargo de la entidad.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Evaluación del teletrabajador.- El proceso de evaluación del desempeño laboral para los funcionarios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, que opten por el Teletrabajo se ceñirá a los lineamientos que sobre la materia determine la CNSC, así como mediante el Sistema Tipo de Evaluación adoptado por la entidad y demás procedimientos establecidos, según corresponda.

ARTÍCULO OCTAVO: Tecnologías de la información y servicio.- El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima orientará al teletrabajador y validará el cumplimiento de la infraestructura que se requiera para desarrollar las funciones propias del cargo, así mismo, efectuará el mantenimiento a los equipos informáticos pertenecientes al Invima en las instalaciones de la entidad, en concordancia con el concepto 20156000163481 de 25 de noviembre de 2015, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Igualmente, verificará la disponibilidad tecnológica de VPN y Escritorios virtuales con que cuenta la entidad; los cuales deben ser asignados de manera prioritaria al desarrollo de labores misionales relacionadas con los trámites de registros que expide cada dirección.

ARTÍCULO NOVENO: Seguridad de la información, protección y confidencialidad de los datos. - El acceso a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la Institución será efectuado permanentemente por la Oficina de Tecnología de la Información, y el teletrabajador se compromete a respetar la legislación en materia de protección de datos, las políticas de privacidad y de seguridad de la información que el Instituto ha implementado, como también a:

República de Colombia
Ministerio de Salud y Protección Social
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA

RESOLUCIÓN 2023029843 DEL 5 DE JULIO DE 2023

«Por la cual se modifica la Resolución 2021041865 del 22 de septiembre de 2021 que implementó la modalidad de Teletrabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA»

a) Utilizar los datos de carácter personal, privados o sensibles a los que tenga acceso único y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones para con el Instituto, b) Cumplir con la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privados o sensibles a los que tenga acceso c) No ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal, privados o sensibles a los que tenga acceso, ni para efectos de su conservación. d) Hacer uso adecuado de la información identificada como confidencial o de reserva de acuerdo al ejercicio realizado por toda la entidad en el inventario de activos de información contemplando las leyes 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y la Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones y las normas que las modifiquen".

ARTÍCULO DÉCIMO: Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. - El teletrabajador seguirá gozando de los demás derechos en materia de riesgos laborales, continuará con la protección del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual será verificado y asegurado por parte del Grupo de Talento Humano y de la ARL, de tal manera que se mantengan las condiciones adecuadas, para lo cual se podrán hacer visitas de seguimiento en el momento en que la entidad lo considere pertinente.

Parágrafo 1.- Si el teletrabajador llegase a cambiar de domicilio, deberá comunicarlo inmediatamente al Grupo de Talento Humano, quien verificará que se cumplan las condiciones previstas en el artículo 9° de la presente Resolución. En caso de no cumplir con las condiciones, el funcionario deberá retornar a su modalidad de trabajo habitual, en las instalaciones del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, previa comunicación emitida por el Grupo de Talento Humano.

Parágrafo 2.- El teletrabajador deberá reportar al Grupo de Talento Humano, las condiciones de trabajo, para determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo que sobrevengan, respecto de los cuales el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima implementará los correctivos necesarios.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Equipo técnico de apoyo en teletrabajo. Créese el equipo técnico de apoyo en teletrabajo, el cual deberá reunirse cada seis (6) meses de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando sus integrantes lo consideren necesario, para tratar temas relacionados con el Teletrabajo. Este equipo estará conformado por los siguientes servidores y tendrá las siguientes funciones:

1. Profesional Oficina de Soporte Tecnológico.
2. Profesional área de Seguridad y Salud en el Trabajo / Grupo de Talento Humano.
3. Asesor de la ARL
4. Profesional Jurídico / Grupo de Talento Humano.
5. Profesional Jurídico / Oficina Asesora Jurídica / secretaria general
6. Oficial de seguridad de la información

Responsabilidades del Equipo Técnico de Teletrabajo Institucional:

- Revisar y analizar las solicitudes de teletrabajo y las prórrogas presentadas por los servidores del Invima.
- Promover, fortalecer y potenciar el teletrabajo como una modalidad de trabajo digno.
- Difundir el teletrabajo de manera presencial y/o mediante los medios de comunicación internos.
- Definir estrategias de acompañamiento y/o capacitación de los líderes de los procesos y de los teletrabajadores, en lo relacionado con el Teletrabajo.
- Realizar seguimiento al desarrollo del teletrabajo y definir las acciones para su mejoramiento y sostenibilidad de la Entidad.
- Realizar controles de los requerimientos mínimos tecnológicos y de infraestructura de equipos personales

República de Colombia
Ministerio de Salud y Protección Social
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA

RESOLUCIÓN 2023029843 DEL 5 DE JULIO DE 2023

«Por la cual se modifica la Resolución 2021041865 del 22 de septiembre de 2021 que implementó la modalidad de Teletrabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA»

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Derechos y deberes de las partes. - El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima y el teletrabajador gozan de los mismos derechos y deberes que tienen de conformidad con la Constitución Política, la Ley y las disposiciones internas.

A cargo del jefe inmediato:

1. Realizar informe de las funciones que son teletrabajables, medibles y no se afecta el servicio institucional y emita una recomendación respecto a la modalidad de teletrabajo aplicable y los días de asistencia a oficina, del personal a su cargo que presentó solicitud de teletrabajo.
2. Realizar la concertación de actividades y metas que debe realizar el teletrabajador como soporte a su gestión de los días que esté bajo esta modalidad.
3. Comunicar a través de correo electrónico o Teams las decisiones administrativas (citaciones, reuniones, capacitaciones, entre otras), de su personal a cargo.

A cargo del equipo técnico de apoyo en teletrabajo:

1. Revisar y analizar las solicitudes de teletrabajo y las prórrogas presentadas por los servidores del Invima.
2. Promover, fortalecer y potenciar el teletrabajo como una modalidad de trabajo digno.
3. Difundir el teletrabajo de manera presencial y/o mediante los medios de comunicación internos.
4. Definir estrategias de acompañamiento y/o capacitación de los líderes de los procesos y de los teletrabajadores, en lo relacionado con el Teletrabajo.
5. Realizar seguimiento al desarrollo del teletrabajo, y definir las acciones para su mejoramiento y sostenibilidad de la Entidad.
6. Emitir conceptos técnicos sobre casos especiales para la aprobación del teletrabajo de modalidad autónoma.

A cargo del teletrabajador tendrá adicionalmente los siguientes deberes y obligaciones:

1. Disponer de un computador aprobado por el área de tecnología en el marco de la inspección establecida en el procedimiento GTH-DPE-PR9 de teletrabajo, en concordancia con el concepto No. 20156000163481 de 25 de noviembre de 2015 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Poseer una cuenta de correo electrónico institucional.
3. Contar con conexión a Internet.
4. Utilizar en el ejercicio de sus funciones las herramientas informáticas con las que cuente la entidad y ajustarse a las nuevas tecnologías y aplicativos que se implementen para el ejercicio de las funciones de los servidores y el cumplimiento de la misión de la entidad.
5. Cumplir con las condiciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales que se encuentren definidas por la Institución.
6. Diligenciar el formato de autoreporte de condiciones de trabajo para determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo.
7. Revisar y mantener actualizadas las bases de datos y los sistemas de información, para garantizar la interlocución con la entidad.
8. Acudir a la entidad, si por necesidades del servicio es requerido por el jefe inmediato, aun cuando durante ese día normalmente se encuentre en teletrabajo. Solicitud que deberá realizarse con una antelación de un (1) día al que se requiere su presencia en la entidad,
9. Rendir los informes que la entidad y su jefe inmediato requiera para verificar el cumplimiento de su labor en las fechas asignadas.
10. Acatar las instrucciones impartidas por el jefe inmediato para el desarrollo de las actividades mediante teletrabajo.

República de Colombia
Ministerio de Salud y Protección Social
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA

RESOLUCIÓN 2023029843 DEL 5 DE JULIO DE 2023

«Por la cual se modifica la Resolución 2021041865 del 22 de septiembre de 2021 que implementó la modalidad de Teletrabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA»

11. Mantener durante el desarrollo de sus actividades la reserva de la información a que tenga acceso en virtud de sus actividades laborales.
12. Tomar las precauciones necesarias para mitigar cualquier riesgo que pueda correr la información a su cargo.
13. Abstenerse de suministrar información falsa sobre la ocurrencia de las condiciones de tiempo, modo y lugar en las cuales existió un presunto accidente laboral. En caso contrario, le será suspendido definitivamente el teletrabajo, so pena de responsabilidad disciplinaria en que pueda incurrir.
14. Consultar permanentemente tanto el correo electrónico y el sistema de correspondencia vigente; además, mantener el buzón del correo depurado y con capacidad para recibir mensajes.
15. Utilizar todas las herramientas tecnológicas que la entidad pone a su disposición para el cumplimiento de sus obligaciones.
16. Acudir a las instalaciones de la entidad cuando por algún motivo no pueda desarrollar sus actividades laborales mediante la modalidad de teletrabajo, ya sea por razones imputables a la entidad o al teletrabajador.
17. Asistir a las reuniones, capacitaciones y actividades programadas por la entidad, en los sitios que esta designe.
18. Acondicionar su lugar de teletrabajo de acuerdo con las exigencias en materia de riesgos laborales y seguridad ocupacional.
19. Garantizar que el acceso a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la entidad sea efectuado siempre y en todo momento bajo condiciones de seguridad, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el Grupo de Soporte Tecnológico.
20. Informar oportunamente a la entidad las novedades que impliquen separación transitoria del servicio, como licencias por enfermedad, licencias por luto, entre otras.
21. Realizar reporte semanal de las actividades realizadas en los días de teletrabajo, el cual deberá remitirse el primer día hábil de la siguiente semana.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Formación, capacitación y bienestar laboral. - Los teletrabajadores participarán en las actividades contempladas dentro del Plan Institucional de Capacitación y Bienestar en las mismas condiciones que los demás servidores públicos del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Inicio de la modalidad. - Previo al inicio de las labores bajo la presente modalidad, deberá reposar debidamente diligenciados en la historia laboral de los teletrabajadores los siguientes documentos:

1. Resolución por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un servidor público.
2. Acuerdo de voluntariedad de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008 y el parágrafo del artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
3. Formatos de solicitud de teletrabajo, Evaluación solicitud incorporación a Teletrabajo y verificación de condiciones de solicitud ARL y GTH-ATH-FM6 REVISIONES DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA DEL POSTULANTE A TELETRABAJO.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Reversibilidad. - Son causales para dar por terminada la modalidad de teletrabajo las siguientes:

1. **Genérica:** Que no se cumpla o desaparezca el criterio que dio lugar a acceder a la modalidad de teletrabajo.
2. **Voluntaria:** situación en la que el teletrabajador de manera voluntaria y expresa solicita ante el Grupo de Talento Humano dar por terminado el teletrabajo concedido.
3. **Necesidad del servicio:** Situación en la que el Jefe inmediato del teletrabajador solicita al Grupo de Talento Humano la terminación del teletrabajo del servidor público respectivo. La solicitud deberá estar debidamente fundamentada y soportada.

República de Colombia
Ministerio de Salud y Protección Social
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA

RESOLUCIÓN 2023029843 DEL 5 DE JULIO DE 2023

«Por la cual se modifica la Resolución 2021041865 del 22 de septiembre de 2021 que implementó la modalidad de Teletrabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA»

4. **Incumplimiento:** situación en la que el Jefe directo del teletrabajador informa o reporta los seguimientos y evaluaciones de este, en las que deberá existir incumplimiento de por lo menos tres (3) reportes de cumplimiento mensual, los cuales no tienen que ser consecutivos.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Procedimiento y Política Interna de Teletrabajo: Implementétese el Procedimiento Interno de Teletrabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima. El cual hace parte del presente acto administrativo como anexo.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución será socializada y publicada a través de los medios dispuestos para este fin, con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información y el Grupo de Comunicaciones de la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 5 de julio de 2023.


MARIELA PARDO CORREDOR
Directora General (E)

Proyectó: Fernando Blanco Berdugo *FBS*
Revisó: Angely Merchán *AG*
Revisó: Martha Milet Pablos Corredor *MPC*
Revisó: Melitza Vélez Villalobos *MV*
Revisó: Joimer A. Toro *JAT*

