Bogotá D. C. 12 de mayo de 2020

Una vez recibido y analizado el requerimiento ingresado en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones –SDQS- con No. 936622020 del 06 de mayo de 2020, el Doctor Pablo Andrés Ruiz Devia, Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano (e), proyecta respuesta.
En constancia y de acuerdo con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), Ley 1437 de 2011, artículo 68, se fija la presente por el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha.

_____
Esperanza Guantiva Cruz
Profesional –SIAC

Siendo las 5:00 del 19 de mayo de 2020, se desfija el presente informe secretarial.

_____
Esperanza Guantiva Cruz
Profesional –SIAC

Elaboró: Maria Camila Jiménez Cavanzo

MEMO INT:35344-06/05/2016

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	*Clemente Garay Gómez*	*Claudia Jasbleidi Mojica Cardona*	*Richard Romero Raad*
CARGO	*Prefesional universitario Servicio Integral de Atención a Ciudadania*	*Coordinadora Servicio Integral de Atención a Ciudadania*	*Subsecretario Secretaria Distrital de Integración Social*

RAD:S2020042340
Fecha: 2020-05-11 19:17:05
Codigo Dep:
Remite: SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUM
Destino: Subdirección de Gestión y De
Asunto: CONTESTACIÓN PQR 936622020 ANÓNIMO
Fol: Anexos: 0

Código 12140

Bogotá, D.C., mayo de 2020
ANÓNIMO
Asunto: Respuesta Rad. 936622020

Nos dirigimos a usted dando respuesta al PQR realizada por medio electrónico en la fecha del 04/05/2020, en los siguientes términos:

Teniendo en cuenta el ***Decreto 636 de 2020 del 06/05/2020*** *"Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público"*, y se declara el aislamiento preventivo obligatorio, a partir de las cero horas (00:00 am) del día 11 de mayo de 2020, hasta las cero horas (00:00 am) del día 25 de mayo de 2020, se privilegia el teletrabajo extraordinario como acción de prevención del COVID.

"Artículo 5. Teletrabajo y trabajo en casa. Durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus COVID-19, las entidades del sector público y privado procurarán que sus empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo; desarrollen las funciones y obligaciones bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa u otras similares"

Los funcionarios o contratistas que adelanten teletrabajo extraordinario deberán garantizar la conectividad en el tiempo no presencial para el cumplimiento de las labores encomendadas. Así mismo, les corresponderá realizar informe diario de sus actividades dirigidas a su jefe o supervisor inmediato.

El Ministerio de Trabajo a través de distintas circulares generales, entre otras, la Circular No. 0021, expedida el 17/03/2020 por medio del cual se decretan las "*medidas de protección al empleo en la fase de contención de covid-19 y de la declaración de emergencia sanitaria*", exponiendo que el que ordenamiento jurídico Colombiano en materia laboral, en efecto, prevé una serie de mecanismos, que vale la pena recordar:

"TRABAJO EN CASA. Tratándose de una situación ocasional, temporal y excepcional como la que se vive en la actualidad con la declaratoria de la emergencia sanitaria a nivel nacional, es posible que el empleador autorice el trabajo en casa, en cualquier sector de la economía. Esta modalidad ocasional es diferente al Teletrabajo, y no exige el lleno de los requisitos establecidos para este. En el numeral 4º del artículo 6º de la Ley 1221 de 2008, define como características del trabajo en casa, que: "4. Una persona que tenga la condición de asalariado no se considerará teletrabajador por el mero hecho de realizar ocasionalmente su trabajo como asalariado en su domicilio o en lugar distinto de los locales de trabajo del empleador, en vez de realizarlo en su lugar de trabajo habitual". Para optar por esta modalidad, debe existir acuerdo entre el empleador y el trabajador.

TELETRABAJO. Esta figura se encuentra definida en el artículo 2º de la Ley 1221 de 2008[5], 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 la comunicación – TIC, para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio en específico.
Al teletrabajo no le serán aplicables las disposiciones sobre jornada de trabajo, horas extraordinarias y trabajo nocturno, sin que se puedan imponer tampoco altas cargas de trabajo (…)"

El Distrito Capital, tras la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público, expidió los Decretos 090, 091 y 092 de 2020, con el fin de establecer las excepciones a las disposiciones de prestación de servicios de población vulnerable de la ciudad, haciendo hincapié a la Secretaría Distrital de Integración Social, como una de las principales entidades en el desarrollo de dicha protección constitucional.

Ahora bien, no podemos pasar por alto los deberes a cumplir como servidores públicos, teniendo en cuenta que se presta un servicio común a la ciudadanía.

"ARTÍCULO 34. DEBERES. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.
2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión

que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.
(…)

10. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.

11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales(..)".

Las circunstancias que acontecen en Colombia, han derivado en un cambio abrupto de la vida social, laboral y familiar. Sin embargo, estas circunstancias han sido generadas para la protección de la salud de todos los colombianos incluyendo a los trabajadores de todos los sectores (públicos y privados), con el fin de contener esta pandemia.

La situación que vive por afectación de la pandemia, amerita que debemos estar unidos y colaborar en las necesidades del servicio requeridas, con el fin de dar cumplimiento a los decretos mencionados, es decir que es necesario avanzar en la adopción de medidas temporales y excepcionales de carácter preventivo para los ambientes laborales públicos.

Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo a los parámetros señalados, las tareas asignadas mediante correos y cualquier otro medio tecnológico utilizado en la modalidad de trabajo en casa, deben ejecutarse dentro del horario laboral establecido, por tanto, sí por cualquier situación recibe una petición, consulta o cualquier otra labor a desarrollar en horario no habitual, el mismo debe ser realizado dentro de la jornada laboral.

Esperamos haber dado completa respuesta a su solicitud, tenga en cuenta que cualquier información adicional con gusto será atendida por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano.

Cordialmente,

PABLO ANDRÉS RUIZ DEVIA
Subdirector de Gestión y Desarrollo de Talento Humano
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboró: María Camila Jiménez Cavanzo – Profesional SGDTH
Revisó: Dora Meneses Poveda – Profesional Especializado - SGDTH