

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 8001 13389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p><b>Código:</b> FOR-01-PRO-GC-02</p>	
		<p><b>FORMATO:</b> INFORME GERENCIAL</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 02/12/2020</p>	
		<p><b>Página:</b> 1</p>	

## INFORME GERENCIAL

### PRUEBA PILOTO

### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

**AÑO 2023**

<p>Elaborado por: Geraldine Vélez A. Cargo: Profesional Universitario</p>	<p>Aprobado por: Ana María Triana Lombana</p>		
<p>Revisado por: Paula Salinas Cargo: Profesional Especializado</p>	<p>Cargo: Directora de Talento Humano</p>		
<p>Fecha de elaboración: 20/02/2023</p>	<p>Fecha de Aprobación: 21/02/2023</p>		
<p>Procesos Relacionado: Gestión Humana</p>	<p>Página de</p>	<p>Versión: 01</p>	<p>Informe de Gestión</p>

**La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p><b>Código:</b> FOR-01-PRO-GC-02</p>	
		<p><b>FORMATO:</b> INFORME GERENCIAL</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 02/12/2020</p>	
		<p><b>Página:</b> 1</p>	

## EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO

ETAPA 1. Compromiso institucional:

- Acuerdo a nivel directivo
- Conformación del equipo líder
- Formalización del inicio del proyecto
- Resolución o memorando de comunicación
- Pacto por el teletrabajo

ETAPA 2. Planeación:

- Planeación general (objetivos frente a necesidades, etapas, plan de acción, recursos, riesgos, indicadores).
- Sensibilización (estrategia comunicativa)

ETAPA 3. Autoevaluación:

- Componente jurídico
- Componente tecnológico
- Componente organizacional
- Informe de conclusiones

ETAPA 4. Prueba Piloto

ETAPA 5. Adopción y apropiación



**La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p><b>Código:</b> FOR-01-PRO-GC-02</p>	
		<p><b>FORMATO:</b> INFORME GERENCIAL</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 02/12/2020</p>	
		<p><b>Página:</b> 1</p>	

**Fortalecer la política pública del empleo digno y decente al interior de la Alcaldía Municipal de Ibagué mediante la implementación de la estrategia del teletrabajo**

**Nombre del Indicador de la meta de producto:**

*Política pública del empleo digno y decente fortalecido*

La Administración Municipal de Ibagué viene desarrollando una serie de acciones para modernizar su gestión en todos sus campos de acción, como la creación de nuevos cargos ampliando la planta global y junto con esto la actualización del manual de funciones de la entidad, con la finalidad de lograr altos niveles de desempeño en los servicios que brinda a la sociedad. Cuenta con políticas y principios básicos en los cuales se plantea el respeto e inclusión de la diversidad social, política, económica, étnica, sexual y religiosa como un derecho humano fundamental, así mismo como la gestión y ejecución oportuna de proyectos estratégicos que permitan a la ciudadanía tomar un papel participativo responsable y activo en la toma de decisiones que logran una cultura para el desarrollo sostenible.

La estrategia de Teletrabajo permite un desarrollo que aumenta los índices de crecimiento de las ciudades y países como lo es el caso de España en donde “el 22% de las empresas cuenta ya con programas de teletrabajo, aumentando la productividad entre un 5% y un 25% respecto a los que trabajan 40 horas en la oficina” (M. J. P., 2014) y es por ello que la Administración Municipal de conformidad con lo establecido por la Ley 1221 de 2008 tiene como finalidad incorporar nuevos mecanismos para la gestión del trabajo, que a partir del uso intensivo de las tecnologías de la información, permita alcanzar mayor nivel de productividad en el servicio a los ciudadanos, así como evitar trámites innecesarios, fomentando la realización de estos mediante el uso de servicios en línea, mayor eficiencia en el uso de los recursos al permitir un ahorro significativo anualmente en servicios como luz o agua, reducción de costos operativos y fortalecimiento de una cultura acorde con los nuevos desafíos que plantea el entorno organizacional mediante capacitaciones y el debido acompañamiento del Ministerio de las TIC y del Trabajo.

El proyecto “**FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL BAJO LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ**” conlleva a la realización de las etapas para su implementación y adopción al interior de la entidad de la siguiente manera, tomado como base el Libro Blanco:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p><b>Código:</b> FOR-01-PRO-GC-02</p>	
		<p><b>Formato:</b> INFORME GERENCIAL</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> INFORME GERENCIAL</p>	<p><b>Fecha:</b> 02/12/2020</p>	
		<p><b>Página:</b> 1</p>	

La cuarta etapa en la cual nos encontramos en este momento, es el desarrollo de la prueba piloto que medirá la capacidad de adaptación de la organización y los empleados a este cambio.

Las etapas principales incluyen recomendaciones de carácter jurídico, técnico y organizacional para lograr cada uno de los objetivos propuestos al interior de la entidad. Una vez se definió la población objetivo se realizó la convocatoria que buscó Identificar a los funcionarios interesados en participar de la prueba piloto.

Cabe aclarar que la modalidad de Teletrabajo es voluntario y reversible, esto quiere decir que no hay obligatoriedad por del funcionario y que este está sujeto a unos requisitos previos para aplicar desde sus funciones, desempeño y grado de vulnerabilidad, es decir en situación de discapacidad, población en situación de desplazamiento forzado, población en situación de aislamiento geográfico, mujeres cabeza de hogar, población en reclusión, personas con amenaza de su vida.

#### ETAPA 4. PRUEBA PILOTO

Posterior a esta etapa de identificación de acuerdo a sus perfiles, encuesta de postulación voluntaria de los funcionarios, se realizó por parte del área de Talento Humano, Seguridad y Salud en El Trabajo, secretaria de las TIC'S y la ARL la validación de las condiciones en lo que respecta su entorno familiar, requerimientos tecnológicos y auto reporte del lugar y sector de la zona.

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DEPENDENCIA O AREA	CARGO	
Yenny Carolina Echeverry	Secretaria de Educación	Técnico Operativo	Sí Cumple / Discapacitada, entorno apropiado para teletrabajar.
Libardo Castiblanco Lozada	Planeación y Desarrollo	Profesional Universitario	Sí Cumple /Alteración Columna Lumbar, entorno apropiado para teletrabajar.
Kelly Julieth Pineda Garatejo	Secretaria de Salud – Dirección de Aseguramiento	Técnico Operativo	Sí Cumple / Con hijos en la primera infancia, entorno apropiado para teletrabajar.
Leidy Katherine Orjuela Hernández	Secretaria de Salud- Prestación de Servicios de Calidad	Técnico Operativo	Sí Cumple / Con hijos en la primera infancia, entorno apropiado para teletrabajar.

**La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p><b>Código:</b> FOR-01-PRO-GC-02</p>	
		<p><b>Versión:</b> 02</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> INFORME GERENCIAL</p>	<p><b>Fecha:</b> 02/12/2020</p>	
		<p><b>Página:</b> 1</p>	

Luego de revisar detenidamente cada reporte realizado por las diferentes dependencias y en consideración a los conceptos emitidos técnicos y de diagnósticos se establece que los funcionarios aptos para realizar la prueba piloto enmarcada bajo el proyecto **“FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL BAJO LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ”** son los siguientes:

Se dará prioridad en la modalidad del teletrabajo, a quienes se encuentren en las siguientes condiciones:

- En situación de discapacidad o movilidad reducida
- Con hijos o personas del grupo familiar en situación de discapacidad que requieran su presencia.
- Con hijos que se encuentren en la primera infancia, es decir de 0 a 5 años de edad.
- Con indicaciones médicas especiales.
- En situación de desplazamiento forzado.
- Madre o padre cabeza de familia, de conformidad con lo establecido por la ley 1232 de 2008.
- Mujeres lactantes y gestantes que se desempeñen en actividades teletrabajables y voluntariamente acepten esta modalidad.
- Que vivan en zona rural alejada, siempre y cuando el objeto del empleo de lugar a ello.
- Para los teletrabajadores en condición de discapacidad visual, se deberá contar con software lector de pantalla suministrado en el programa ConverTIC del Ministerio de las TIC.

También, cada uno de los seleccionados deberán tener una cuenta con un usuario y contraseña para el acceso a la plataforma PISAMI (plataforma integrada de gestión documental), mediante la cual se pretende en pro de la política cero papel y basados en la ley 594 de 2000, Ley general de archivo, digitalizar, organizar y evitar casos de corrupción manteniendo al alcance los archivos y documentos oficiales emitidos por los funcionarios de la entidad, ya que mediante esta ley se establecieron las reglas y principios que rigen la función archivística en todo el país para todas las entidades públicas.

**La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p><b>Código:</b> FOR-01-PRO-GC-02</p>	
		<p><b>Formato:</b> INFORME GERENCIAL</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> INFORME GERENCIAL</p>	<p><b>Fecha:</b> 02/12/2020</p>	
		<p><b>Página:</b> 1</p>	

El proyecto “**FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL BAJO LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ**” conlleva a que la organización obtenga aumento de la productividad, reducción de costos, disminución de ausentismo, lo que se traduce en beneficios económicos para la misma. Así mismo los beneficios más comunes se centran en la flexibilidad, disminución de los niveles de estrés, más horas de descanso, mejor alimentación y menos desplazamientos o conducción del trabajador- cuidador. Además, permite un mayor tiempo en actividades personales y/o familiares del trabajador- cuidador.

**Acciones desarrolladas:**

Relacionar las acciones desarrolladas en el avance o cumplimiento de la meta. Estas acciones deben ser claras, enfocadas en el indicador correspondiente, que permitan evidenciar la ejecución reportada en el cuadro inicial.

El proyecto de inversión “**FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL BAJO LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ**” que permite motivar a los trabajadores, dinamizar la realización de sus funciones y obligaciones laborales diarias, reducir costos fijos y variables, dotar a la administración municipal con el mejor personal sin importar su lugar de residencia o de actividad, reducir el impacto ambiental y en general aprovechar todos los beneficios que las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones han puesto al servicio de la humanidad.

Para tal fin, dentro del proyecto “**FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL BAJO LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ**” se pretende la implementación de tres actividades estratégicas:

1. Realizar un diagnóstico general comprendido de lo jurídico, tecnológico y organizacional para determinar los cargos aptos para teletrabajar.
2. Desarrollar la prueba piloto para medir la capacidad de adaptación de la organización y los empleados a este cambio.
3. Implementar el proyecto de modalidad de teletrabajo en la entidad.

Derivado de lo anterior, como producto del fortalecimiento en la política pública del empleo digno y decente al interior de la Alcaldía Municipal de Ibagué, mediante la implementación de la estrategia del Teletrabajo, se expide la resolución No. 1000- 0042 del 14 de marzo de 2019, “*Por la cual se define el plan de acción para la implementación del teletrabajo en la Alcaldía Municipal de Ibagué*” la cual tiene como objeto definir y desarrollar el plan de acción necesario en la implementación del teletrabajo como modalidad laboral dentro de la alcaldía del municipio de Ibagué,

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p><b>Código:</b> FOR-01-PRO-GC-02</p>	
		<p><b>Versión:</b> 02</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> INFORME GERENCIAL</p>	<p><b>Fecha:</b> 02/12/2020</p>	
		<p><b>Página:</b> 1</p>	

estableciendo los procedimientos y las condiciones para que los servidores públicos de la entidad puedan acceder a dicho beneficio que trata la ley 1221 de 2008.

De acuerdo a la resolución No. 1000 -0042 de 2019, la dirección de talento humano realizó encuesta para los funcionarios interesados en participar en la prueba piloto “teletrabajo”. De los **SETECIENTOS SESENTA Y DOS (762)** funcionarios de planta al servicio de la entidad, realizaron la encuesta 72 funcionarios de los cuales, de acuerdo con los criterios de selección y las condiciones legales para realizar teletrabajo descritas en la resolución antes mencionada, se seleccionados **cuatro (4) funcionarios públicos** de la alcaldía municipal de Ibagué, para ser los sujetos participantes en la prueba piloto “teletrabajo”. Frente a esto, la administración municipal de Ibagué deberá garantizar los elementos “herramientas de trabajo” para el efectivo desempeño de las labores de dichos funcionarios seleccionados.

De esta manera, la Secretaría Administrativa, con el propósito de garantizar de forma efectiva y oportuna las herramientas de trabajo para el efectivo desempeño de las labores de los funcionarios sujetos de la prueba piloto, realizó el proceso de contratación en la modalidad de **MINIMA CUANTIA** para adquirir elementos tales como:

1. Elementos ergonómicos; descansa pies, base o soporte para portátil, pad mouse, silla ergonómica y escritorios de oficina.
2. Equipos tecnológicos; portátiles.
3. Accesorios tecnológicos; mouse tipo corporativo y cable de red.

#### ASPECTOS TÉCNICOS ADQUIRIDOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.
<b>1</b>	<b>ELEMENTOS ERGONÓMICOS</b>		
1.1	<p><b>Descansa pies con movimiento:</b>            *Color Negro,            *Anchura 45 cm.            • Profundidad 35 cm.            • Altura ajustable de 5 - 25 cm.            • Inclinación ajustable entre 5° y 15°.            • Superficies antideslizantes, tanto en la zona superior para los pies como en sus apoyos para el suelo.</p>	Unidad	4
1.2	<p>Base o soporte para portátil con inclinación, altura ajustable y refrigeración o ventiladores. La base debe soportar portátiles de hasta 15" Fuente de alimentación plug-and-play con conexión USB y color negro.</p>	Unidad	4

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p><b>Código:</b> FOR-01-PRO-GC-02</p>	
		<p><b>FORMATO:</b> INFORME GERENCIAL</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 02/12/2020</p>	
		<p><b>Página:</b> 1</p>	

1.3	<p><b>Silla Ergonómica:</b>  <b>ASIENTO:</b> Debe ser suficiente para apoyar la región glútea y tener las siguientes medidas:  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profundidad: Ajustable entre 38 cm. y 45 cm.</li> <li>▪ Ancho: Entre 40 cm. y 50 cm.</li> <li>▪ Altura: Entre 38 y 60 cm.</li> <li>▪ El Borde anterior del asiento debe ser redondeado.</li> <li>▪ Asiento giratorio y giro de 360º</li> </ul> <b>RESPALDO:</b> Debe ser ajustable y contar con las siguientes características:  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Altura: Entre 50 cm. a 60 cm, ajustable.</li> <li>▪ Ancho: Entre 40 cm. a 45 cm.</li> <li>▪ Angulo: Entre 90° y 115°, ajustable.</li> </ul> <b>APOYO LUMBAR:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ancho: Entre 35 cm. a 45 cm.</li> <li>▪ Elevación: Entre 2cm y 6 cm.</li> <li>▪ El apoyo lumbar o el espaldar serán ajustables verticalmente. Tendrán un recorrido de aproximadamente 15cm, partiendo desde aproximadamente 10cm del asiento.</li> </ul>           Soporte de la silla: Se recomienda una base de 5 apoyos con rodachinas para dar estabilidad y facilitar los movimientos cortos con la silla.</p> <p><b>MATERIAL DE TAPIZADO:</b> El material del asiento y el respaldo deben estar bien acolchonados generando confort durante su uso. Importante que el tapizado o recubrimiento sea en tejido flexible, de trama abierta y fácil limpieza. Adicionalmente que permita el paso de la humedad, evite el calor, no debe ser sintético.</p>	Unidad	5
1.4	<p><b>Escritorio:</b> 120 centímetros de ancho. La altura de la mesa de trabajo de 70 a 73 cm, en posición sedente. - Preservar espacio para las piernas posición sedente: 60 cm de ancho, profundidad de 45cm al nivel de las rodillas, y de 60 cm a nivel de pies, para permitir el movimiento, colores claros: madera clara, gris claro, en general, colores suaves que tengan un factor de reflexión de la luz medio alto (40-70%), superficie de madera. Cantos o bordes redondeados.</p>	Unidad	4
<b>2.0 EQUIPOS TECNOLOGICOS</b>			
2.1	<p><b>PORTATIL:</b> 11va generación Intel® Core™ i5-11 (8M Cache, 2.40 GHz hasta 4.20 GHz con Turbo Boost, Cores) Sistema operativo Windows 10 Pro 6. Tamaño pantalla 15.6" FHD (1920x1080. Memoria RAM 16 GB DDR4 3200MHz. Disco duro 512 GB SSD (Solid STATE Drive). Batería de polímero de litio integrada de 57 W, compatible con carga rápida (carga hasta un 80% en 1 hora aproximadamente). Puertos y ranuras: Puertos USB, Puerto RJ-45 HDMI 2.0, cámara, micrófono, lector huella.</p>	Unidad	4

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p><b>Código:</b> FOR-01-PRO-GC-02</p>	
		<p><b>FORMATO:</b> INFORME GERENCIAL</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 02/12/2020</p>	
		<p><b>Página:</b> 1</p>	
	<p>Maletín SI. Conectividad Wifi. Garantía 3 años tipo ON SITE. Antivirus – mínimo 3 años. Teclado numérico a la derecha.</p>		
<b>3.0</b>	<b>ACCESORIOS TECNOLOGICOS</b>		
<b>3.1</b>	Pad Mouse Ergonómico Con Soporte Gel	Unidad	4
<b>3.2</b>	Mouse tipo corporativo, inalámbrico vertical ergonómico.	Unidad	4
<b>3.3</b>	Cable de red (Patch Cord) 2 metros. Categoría 6.	Unidad	4

**Resumen de la inversión:**

Recursos Ejecutados	\$42.043.000
Fuente de Recursos	Propios
Comuna o Corregimiento	Todas
Barrio o Vereda	Todos
Empleos Generados	0

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué