19 mar 2026

Sesión Informativa primera Convocatoria Teletrabajo 2026

Invitados Comunicaciones Direccion Corporativa SJD@SECRETARIAJURIDICA.GOV.CO

Archivos adjuntos Sesión Informativa primera Convocatoria Teletrabajo 2026 Conoce y participa 1.ª Convocatoria Teletrabajo 2026.png 055_Banner_Google_Forms_Teletrabajo.png 18-03-2026 Convocatoria Teletrabajo 2026.pdf

Registros de la reunión Transcripción Grabación

Resumen

Convocatoria teletrabajo 26 inició definiendo modalidades, nuevos requisitos vinculación, y detallando requerimientos seguridad TIC

Requisitos Convocatoria Teletrabajo 26

La Convocatoria 26 se aprobó introduciendo la modalidad híbrida con alternancia de 3 días en 1 semana y 2 en la siguiente, requiriendo 6 meses de vinculación. El cronograma establece la postulación del 19 al 25 de marzo, con visitas de verificación del 6 al 26 de abril.

Condiciones Puesto de Trabajo

El puesto de trabajo requiere medidas mínimas, una silla ergonómica, y una fotografía reciente para el análisis. La pantalla debe estar frontalmente con una distancia ergonómica de 55 a 75 cm para prevenir riesgos biomecánicos.

Requisitos Técnicos Actualizados

Los requisitos técnicos se actualizaron exigiendo obligatoriamente el sistema operativo Windows 11 y un antivirus de suscripción activa, descartando Windows Defender. La conexión a Internet debe ser de al menos 10 megas de subida y 20 megas de descarga.

Detalles

- **Apertura de la convocatoria de teletrabajo 26**: Cheila Alexandra Alvarado Rojas anunció la convocatoria de teletrabajo 26, aprobada por el comité de equipo técnico de teletrabajo, dado que la mayoría de los acuerdos de teletrabajo vencen el 4 de mayo. La convocatoria y sus detalles se socializaron por correo electrónico, junto con la Resolución 117, que actualiza la política de teletrabajo e incorpora cambios significativos, como la modalidad "híbrida" (anteriormente complementaria) con una alternancia de tres días en una semana y dos en la otra (00:00:00).
- **Acuerdos y modalidades de teletrabajo**: Los días específicos de teletrabajo (pares, impares o fijos) deben ser acordados y gestionados por el empleado con su jefe inmediato. El teletrabajo se formaliza mediante la firma de un acuerdo de voluntariedad, cinco días después de la emisión de la resolución de aprobación. La modalidad autónoma se aprueba excepcionalmente por el equipo técnico de apoyo al teletrabajo, requiriendo justificación y soporte documental (00:16:46).
- **Requisitos clave para la postulación**: Para postularse, los empleados deben ser servidores activos de planta con un mínimo de seis meses de vinculación, un nuevo requisito establecido en la Resolución 117 (00:16:46). El cargo debe ser considerado "teletrabajable," y se requiere una evaluación de desempeño sobresaliente, no tener planes de mejora activos (para nombramientos provisionales), y contar con la autorización del jefe inmediato (00:18:13).
- **Cargos no teletrabajables y cronograma de postulación**: La Resolución 117 específica ciertos cargos como no teletrabajables, incluyendo conductores, servicios generales, y aquellos con reparto permanente de correspondencia física. La postulación se realiza del 19 al 25 de marzo (a partir de la fecha de la reunión) a través de un formulario de Google Forms, accesible mediante un código QR o el enlace publicado (00:19:38).
- **Cambios en el formulario de postulación y proceso de visitas**: Se unificó el formulario de postulación para incluir la solicitud previa de la foto del puesto de trabajo, que antes era solicitada por Laura Valentina para las visitas. Este cambio busca eficiencia en el proceso, permitiendo que la información ya esté prediligenciada para las visitas de verificación. Las visitas de verificación se programarán del 6 al 26 de abril, después de Semana Santa (00:21:04).
- **Aprobación final y acuerdo de voluntariedad**: La aprobación final por el equipo técnico de apoyo al teletrabajo está prevista para el 30 de abril, y se espera tener la resolución de expedición del acto administrativo a inicios de

mayo. A partir de la expedición del acto administrativo, los servidores tienen cinco días hábiles para enviar el acuerdo de voluntariedad por memorando electrónico a la Dirección de Gestión Corporativa (00:22:30).

- **Coordinación de visitas y turnos de Semana Santa**: Nelson Julian Salazar Urrutia solicitó que se tuvieran en cuenta los turnos de Semana Santa al programar las visitas de teletrabajo, para evitar traslapes. Cheila Alexandra Alvarado Rojas solicitó que aquellos que tengan turnos durante la segunda semana de abril informen al respecto por correo electrónico (00:23:54).
- **Consultas sobre el formulario y solicitudes previas de teletrabajo**: Se confirmó que el enlace al formulario de postulación y el código QR ya se publicaron a través de comunicaciones, y se ofreció asistencia a quienes tuvieran problemas para acceder (00:24:49). Aquellos que tuvieron solicitudes de teletrabajo aprobadas recientemente (como Jhon Alexander Tibaduiza Castañeda) hasta mayo deben volverse a presentar a esta nueva convocatoria si desean continuar (00:25:47) (00:29:37).
- **Requisito de antigüedad y corrección del formulario**: Se confirmó que un postulante podría inscribirse y cumplir el requisito de seis meses de vinculación durante el curso del proceso de evaluación (00:27:15). Leidy Johanna Alonso Gutierrez señaló un error en el formulario, donde el campo de criterios de priorización era obligatorio sin una opción de "no aplica", y Cheila Alexandra Alvarado Rojas se comprometió a corregir este error para que el campo no fuera obligatorio (00:28:10).
- **Requisitos ergonómicos y del puesto de trabajo**: Laura Valentina Gomez Gutierrez presentó los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, destacando que el prerequisito para la visita es llenar el formulario y adjuntar la foto del puesto de trabajo para el análisis ergonómico (00:30:31). El formato de verificación exige que la superficie de trabajo tenga unas medidas mínimas (1.10m x 60cm de profundidad y 73-76cm de altura) y que el espacio debajo del escritorio esté libre de obstáculos (00:32:00).
- **Requisitos para la silla y la fotografía**: Se requiere una silla ergonómica que permita al teletrabajador mantener la cadera y las rodillas a 90 grados, idealmente con apoyabrazos (00:33:31). Es fundamental presentar una fotografía actualizada del puesto de trabajo, ya que no se aceptarán fotos antiguas de teletrabajadores previos, con el fin de asegurar que se cumplen las condiciones de espacio de trabajo (00:34:54).
- **Ubicación y distancia de la pantalla**: La pantalla del computador debe estar siempre ubicada de manera frontal para evitar rotaciones y vicios posturales (00:34:54). La distancia ergonómicamente aceptable entre los ojos y la

pantalla debe ser entre 55 cm y 75 cm para prevenir el cansancio ocular o vicios posturales (00:36:19).

- **Uso de portátiles y prevención de riesgos biomecánicos**: Para quienes usan portátiles, es crucial utilizar soportes que eleven la pantalla a la altura de los ojos o cejas, y deben usar teclado y mouse auxiliares para evitar la flexión constante del cuello y la consecuente cifosis cervical (00:36:19). También se enfatizó la necesidad de separar las actividades laborales y las de casa, y tomar la hora de almuerzo y pausas activas para mitigar el riesgo biomecánico (00:47:15).
- **Condiciones locativas, eléctricas y plan de emergencias**: El puesto de trabajo debe estar en buenas condiciones de orden y aseo, libre de obstáculos que puedan causar accidentes (00:37:41). En la parte eléctrica, se revisará que no haya sobrecarga de tomas con múltiples aparatos. Se debe contar con un plan de emergencias familiar actualizado, incluyendo números de emergencia y rutas de evacuación, lo cual será evaluado durante la visita (00:39:15).
- **Requisitos del botiquín y el extintor**: Se exige un botiquín de primeros auxilios tipo A con 14 elementos básicos, el cual debe estar ubicado en un lugar visible y accesible, no guardado en un cajón (00:40:40) (01:04:05). El extintor requerido es de 10 libras y debe estar en un soporte (gancho en pared o soporte de piso) en un sitio visible y libre de obstáculos (00:43:20) (00:56:29).
- **Aclaraciones sobre el extintor y botiquín**: Se reiteró que el extintor debe ser de 10 libras, ya que el de 5 libras no es suficiente para un inmueble. Se recomendó un extintor multipropósito amarillo o uno rojo (00:56:29). La base del extintor debe ser segura y no se permite colocarlo sobre una mesa o en el piso, y este elemento de seguridad debe ser propio de la vivienda (00:59:53).
- **Condiciones psicosociales y desconexión laboral**: Se evaluará que el servidor esté dispuesto a trabajar y haya establecido horarios laborales con su familia para asegurar una desconexión adecuada (00:44:33). El computador debe ser de uso exclusivo para el trabajo. En caso de cuidar a un dependiente, debe haber otra persona a cargo de los cuidados permanentes, para evitar que el teletrabajador asuma dobles responsabilidades que aumenten el riesgo no laboral (00:45:55).
- **Requisitos mínimos de cumplimiento de TIC**: Faver Perez Gutierrez presentó los requisitos técnicos actualizados, siendo el cambio más exigente la obligatoriedad del sistema operativo Windows 11, ya que Windows 10 no cuenta con soporte. Los procesadores mínimos siguen siendo Intercore i3 (o AMD equivalente) o M1 o superior para equipos Apple (01:05:44).

- **Requisitos de hardware y software**: La memoria RAM mínima es de 8 GB, siendo 12 GB o 16 GB lo recomendado. El software ofimático debe ser Microsoft Office 2016 o posterior y contar con licencia vigente. Es obligatorio contar con un antivirus licenciado y tener el cliente de Google Drive instalado en el escritorio del equipo (01:07:10).
- **Requisitos de conectividad y seguridad digital**: La resolución de la cámara web debe ser en alta definición. La conexión a internet mínima requerida es de 10 megas de subida y 20 megas de descarga. Se recomendó mantener el sistema operativo actualizado, realizar respaldos, y evitar hacer clic en correos sospechosos para prevenir incidentes de seguridad (01:08:48).
- **Confidencialidad y Uso del Formato FT400**: Faver Perez Gutierrez enfatizó la importancia de mantener la pantalla bloqueada al dejar el puesto y abordó el tema de la confidencialidad para el tratamiento de datos. El formato FT400 está disponible en Smart para su lectura, y se utilizará en la temporada actual. Johana Patricia Gamez Gomez señaló que el formato en Smart no está actualizado con los requisitos, como el soporte para Windows 10, que expiró en octubre del año pasado, y Faver Perez Gutierrez se comprometió a actualizarlo ese mismo día (01:10:34).
- **Dudas sobre Licencias de Windows y Antivirus de la Entidad**: Jefferson Jose Osuna Berrio expresó dos dudas, una sobre las licencias de Windows que no traen credenciales de factura y otra sobre el antivirus. Faver Perez Gutierrez aclaró que si el equipo se compró en una tienda minorista, el Windows ya viene con licencia por defecto, anclado el serial al chip de la BIOS (01:11:47). Respecto al antivirus, la mayoría de los equipos de la entidad (entre el 90% y el 95%) ya cuentan con un antivirus contratado con un proveedor, distinto al que viene con el sistema operativo (01:12:50).
- **Protocolo de Control Remoto para Visitas**: Nelson Julian Salazar Urrutia preguntó si se necesita alguna aplicación para el control remoto durante la visita de inspección. Faver Perez Gutierrez indicó que les irá informando y que el proceso está diseñado para demorar aproximadamente media hora por visita (01:12:50).
- **Requisito del Antivirus Licenciado**: Juan Carlos Martínez Bernal y otros asistentes preguntaron sobre la validez del antivirus Windows Defender de Windows 11 Pro. Faver Perez Gutierrez confirmó que Windows Defender no es válido para esta convocatoria, ya que la entidad requiere un antivirus de suscripción de pago o licenciado debido a los riesgos de *phishing* y otros temas de seguridad. Este cambio fue notificado desde el principio de la convocatoria (01:14:07).

- **Compatibilidad de Windows y Sistemas en la Entidad**: Alex Cortes Salgado preguntó si se exige tener Windows 11, ya que casi todos sus equipos lo tienen. Faver Perez Gutierrez confirmó que la mayor parte de la entidad está en Windows 11, aunque hay excepciones en Gestión Judicial con unos pocos equipos que están en proceso de adquirir repuestos para actualizarlos a Windows 10 (01:15:10).
- **Validez de Antivirus Incluido en VPN**: Katherine Paola Aragon Castiblanco consultó si un programa de VPN que incluye un antivirus podría funcionar (01:15:10). Faver Perez Gutierrez indicó que es probable que sí sirva, siempre que sea una suscripción de pago, mencionando que la VPN que mencionó la asistente (BPN chart) es válida (01:16:36).
- **Programación de Visitas y Turnos Compensatorios**: Maria Camila Cotamo Jaimes expresó su inquietud sobre la programación de las visitas de teletrabajo, que inician el 6 de abril y culminan el 24 de abril, lo cual podría coincidir con el segundo turno de Semana Santa (01:16:36). Cheila Alexandra Alvarado Rojas solicitó a las personas con turno compensado los días 6, 7 y 8 de abril que le envíen un correo para evitar programar visitas esos días (01:17:37).
- **Uso de VPN y Adquisición de Antivirus de Pago**: Faver Perez Gutierrez aclaró que el uso de VPN es principalmente para áreas como Finanzas o traslados, y que a las nuevas áreas se les instalará de forma remota o en la oficina TIP (01:17:37). Faver Perez Gutierrez recomendó varias opciones de antivirus de pago, como McAfee, Kaspersky o Bitdefender, destacando que lo importante es que se trate de una suscripción activa (01:18:57). La validez de un antivirus familiar se confirmó siempre y cuando la suscripción fuera familiar y activa (01:23:40).
- **Aclaración sobre la Exigencia de Antivirus Licenciado**: Johana Patricia Gamez Gomez buscó aclarar si cualquier antivirus licenciado y vigente es suficiente, sin requisitos adicionales de suscripción (01:20:23). Faver Perez Gutierrez confirmó que solo se requiere que el antivirus esté vigente y licenciado, diferenciándolo de la versión gratuita (free) de Windows Defender (01:21:28).
- **Requisito de la Cámara de Alta Resolución**: Katheryn Yolanda Rodgers Quiroga preguntó si la cámara requerida debe ser adicional o si las cámaras integradas en los portátiles son suficientes (01:21:28). Faver Perez Gutierrez aclaró que el requisito es una cámara de resolución HD, la cual ya está incorporada en la mayoría de los equipos más recientes (en promedio, del 2022 en adelante), y no se exige una cámara adicional (01:22:30).

- **Verificación de la Calidad de la Cámara**: Cristhiam David Jimenez Vasquez preguntó cómo se puede verificar la calidad de la cámara. Faver Perez Gutierrez sugirió revisar las especificaciones del equipo o utilizar una página *online* para verificar el tipo de cámara que trae de fábrica (01:22:30).
- **Validez de Microsoft Defender con Suscripción Familiar de Office 365**: Faver Perez Gutierrez confirmó que aquellos que tienen la suscripción familiar de Office 365 sí tienen incluida la licencia de Windows Defender (01:26:30). Faver Perez Gutierrez indicó que el Windows Defender de pago probablemente se convertirá en la norma en el futuro, y los planes familiares de 365 que incluyen varios dispositivos sí lo incluyen (01:25:26).
- **Sugerencia para Adquisición de Licencia y Antivirus**: Duvan Sandoval Rodriguez compartió una recomendación comercial, sugiriendo comprar la licencia de Office 365 en "Catrones", ya que allí incluyen una licencia del antivirus Kaspersky por año y medio, siendo una opción ventajosa para quienes necesitan ambos (01:31:09).
- **Disponibilidad de la Opción "No Aplica" en Criterios de Priorización**: Maura Yuliana Ramirez Goez aclaró que en la sección de criterios de priorización del formulario se ha incluido la opción "no aplican" para los casos en que no se requiera ningún criterio o no haya justificación (01:32:19). Se instó a los usuarios a actualizar el formulario para que apareciera la opción (01:35:08).
- **Criterios para Configuración de Padre/Madre Cabeza de Hogar**: Ana Julieth Gil Herrera preguntó sobre los criterios de priorización para demostrar la figura de padre o madre cabeza de hogar en caso de estar casada o en unión libre (01:32:19). Cheila Alexandra Alvarado Rojas respondió que cada caso se analiza individualmente, revisando el soporte anexado y otras afiliaciones, y que es necesario demostrar la incapacidad del cónyuge para laborar, si aplica (01:33:54).
- **Solicitud de Envío de Formatos Actualizados**: Martha Yaneth Ortiz Leon solicitó que se envíen por correo electrónico los formatos actualizados, tanto el de sistemas como el de la visita, para facilitar el proceso a todos los interesados . Cheila Alexandra Alvarado Rojas aceptó realizar esta acción, señalando que el formato de seguridad y salud en el trabajo ya está disponible para descargar en Smart .

Pasos siguientes recomendados

Nelson Julian Salazar Urrutia enviará un correo electrónico a Cheila Alexandra Alvarado Rojas si tiene turnos de Semana Santa entre el 6, 7 y 8 de abril.

Mary Dayana Sanchez Rojas avisará a Cheila Alexandra Alvarado Rojas si tiene algún problema para encontrar el link o el código QR del formulario de postulación.

Jhon Alexander Tibaduiza Castañeda y Jefferson Jose Osuna Berrio deben postularse a la nueva convocatoria de teletrabajo.

Cheila Alexandra Alvarado Rojas corregirá el formulario de postulación para que la pregunta sobre los criterios de priorización no sea obligatoria.

Faver Perez Gutierrez actualizará el formato FT400 en el Smart con los requisitos correctos de Windows.

Cheila Alexandra Alvarado Rojas enviará un correo electrónico adjuntando los formatos actualizados de sistemas y de la visita.

Las personas que tengan turno compensado el 6, 7 y 8 de abril enviarán un correo electrónico a Cheila Alexandra Alvarado Rojas para no programar visitas esos días.

Revisa las notas de Gemini para asegurarte de que sean correctas. Obtén consejos y descubre cómo toma notas Gemini

Danos tu opinión sobre el uso de Gemini para tomar notas en una breve encuesta.