



MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCIÓN NÚMERO 1655 DE 2026

(03 JUN 2026)

"Por la cual se concede la prórroga del término de duración para la modalidad del Teletrabajo."

EL SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO (E)

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas en el Decreto 4108 de 2011, la Resolución No. 5281 del 3 de noviembre de 2011 y la Resolución No. 2007 del 30 de mayo de 2024, modificada por la Resolución No. 3239 del 04 de agosto de 2025

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No. 2007 del 30 de mayo de 2024, modificada por la Resolución No. 3239 del 04 de agosto de 2025, se reglamentó la modalidad laboral del Teletrabajo en el Ministerio del Trabajo y se fijaron las condiciones especiales y requisitos que deben cumplir los servidores públicos para acceder a la modalidad de Teletrabajo y se derogó la Resolución No. 3405 del 18 de septiembre de 2023 que la reglamentaba.

Que mediante Resolución No. 2635 del 03 de junio de 2025 comunicada a través de correo electrónico de fecha 04 de junio de 2025, se confirió la inclusión a la modalidad de Teletrabajo a la servidora pública **JENNY MILENA GIL SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.006.123, quien actualmente se desempeña en el empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social, código 2003, grado 14, de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, con una duración de un (1) año.

Que el comité de Teletrabajo mediante sesión celebrada el día 29 de mayo de 2026, aprobó la prórroga del término de duración de la modalidad de teletrabajo, previo a su vencimiento, por el término adicional de un (1) año, a la servidora pública **JENNY MILENA GIL SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.006.123, quien actualmente se desempeña en el empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social, código 2003, grado 14, de la Subdirección de Gestión del Talento Humano. Lo anterior, una vez verificados los formatos debidamente diligenciados y los soportes actualizados que acreditan la permanencia de la condición especial que dio lugar al acceso a la modalidad de teletrabajo y teniendo como soporte el concepto favorable emitido por el jefe inmediato respecto de la solicitud de prórroga, fundamentado en el cumplimiento satisfactorio de la totalidad de las funciones, actividades y tareas asignadas durante el tiempo de duración, conforme a los seguimientos periódicos efectuados y al informe final correspondiente. Igualmente se evidenció la suscripción del Acuerdo Individual de Teletrabajo entre el teletrabajador y el jefe inmediato, con visto bueno del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo, según correspondiera y cuando hubiere lugar.

Que en mérito de lo expuesto este despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - PRÓRROGA. Conceder la prórroga del término de duración para la modalidad de Teletrabajo conferida mediante Resolución No. 2635 del 03 de junio de 2025, a la servidora pública **JENNY MILENA GIL SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.006.123, quien actualmente se desempeña en el empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social, código 2003, grado 14, de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DURACIÓN E INICIO DE LA PRÓRROGA. La prórroga del término de duración de la modalidad de Teletrabajo para la servidora pública **JENNY MILENA GIL SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.006.123, será de un (1) año adicional, que se empezará a contar sucesivamente desde el 04 de junio de 2025, día de la comunicación de la Resolución No. 2635 del 03 de junio de 2025 que confirió la prórroga de la modalidad de Teletrabajo por un (1) año adicional, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se concede la prórroga del término de duración para la modalidad del Teletrabajo."

PARÁGRAFO. La duración del término establecido para la modalidad del Teletrabajo, podrá prorrogarse las veces que sea necesarias a solicitud del Teletrabajador, previo al vencimiento del término de duración de la modalidad inicialmente pactada, siempre que el Jefe Inmediato con el visto bueno del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo según corresponda, recomienden la prórroga por haber cumplido a satisfacción los términos pactados en el Acuerdo Individual de Teletrabajo, de acuerdo con las normas que reglamentan la materia.

ARTÍCULO TERCERO. - COMUNICACIÓN. Comunicar por conducto de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, Grupo Interno de Trabajo de Seguridad Social y Salud en el Trabajo el presente acto administrativo a la servidora pública **JENNY MILENA GIL SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.006.123, a la jefe inmediata, la **Dra. SUSANA GARCIA CASALLAS**, Subdirectora de Gestión de Talento Humano y a la **Dra. VIAMNEY ALEYDA VARGAS VILLAMIL**, Coordinadora del Grupo Interno de Nominas e Incapacidades.

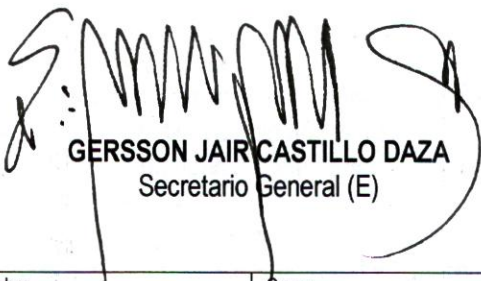
ARTÍCULO CUARTO. - INFORMACIÓN. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales por conducto de la Subdirección de Gestión del Talento Humano la prórroga del término de duración para la modalidad de Teletrabajo, adjuntando copia del presente acto administrativo.

ARTÍCULO QUINTO. - REMISIÓN. Remitir al Grupo Interno de Trabajo de Registro y Control copia de la presente resolución, del Acuerdo Individual de Teletrabajo y sus modificaciones y sus anexos, para que repose en la Historia Laboral de la servidora pública.

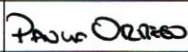
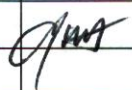
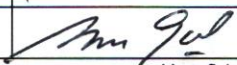
ARTÍCULO SEXTO. - VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los


GERSSON JAIR CASTILLO DAZA
Secretario General (E)

03 JUN 2026

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Julie Catherine Chavez Vargas	Profesional Especializado	
Revisado por:	Paula A. Orrego Salgado	Coordinadora Grupo de Seguridad Social y Salud en el Trabajo	
Revisado por:	Oscar A. Daza Carreño	Asesor Secretaria General	
Revisado por:	Ernesto Alturo Martínez	Asesor Secretaria General	
Aprobado por:	Susana Garcia Casallas	Subdirectora de Gestión de Gestión del Talento Humano	
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			

1.Formato solicitud prórroga y/o reversibilidad de la modalidad Soportes

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Formato Solicitud Prórroga y/o Reversibilidad de la Modalidad del Teletrabajo		Código: GTH-PD-08-F-02
			Versión: 2.0
			Fecha: Junio 5 de 2024
			Página 1 de 2

Radicado Gestor Documental: 08SI2026420200000009483 ✓

En la ciudad de Bogotá el 12 del mes de mayo del 2026.

Señores
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
 Ministerio del Trabajo
 Ciudad

Asunto: Solicitud de prórroga de la modalidad de Teletrabajo.

Yo, Jenny Milena Gil Suarez, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.1070006123, en calidad de servidor público, Jefe Inmediato Susana Garcia Casallas subdirectora de Gestión de Talento Humano código 0150 Grado 18 y Coordinador GIT Viamney Aleyda Vargas Villamil, cargo Profesional Especializado Código 2028 Grado 22 de la Dependencia Subdirección de Gestión de Talento Humano – GIT de Nomina e Incapacidades, solicitó tramitar ante el Comité de Teletrabajo, según corresponda:

I. PRÓRROGA			
CAUSALES	SI	NO	SOPORTES
1. Concepto favorable del cumplimiento del acuerdo individual de Teletrabajo contemplado en el informe final.	X		
DOCUMENTOS A PRESENTAR: - Formato de "Solicitud Prórroga y/o Reversibilidad de la Modalidad del Teletrabajo". - Soportes actualizados que acrediten que la condición especial que dio lugar a la aprobación del acceso a la modalidad de Teletrabajo, se mantiene. - Formato de "Seguimiento Periódico a la Labor de Teletrabajador e Informe Final", en el que se recomienda la prórroga por haber cumplido a satisfacción la totalidad de las funciones, actividades o tareas asignadas en el tiempo de duración de la modalidad; así como el Acuerdo Individual de Teletrabajo. - Formato de "Acuerdo Individual de Teletrabajo"			

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Formato Solicitud Prórroga y/o Reversibilidad de la Modalidad del Teletrabajo	Código: GTH-PD-08-F-02
		Versión: 2.0
		Fecha: Junio 5 de 2024
		Página 2 de 2

II. REVERSIBILIDAD DE LA MODALIDAD		
CAUSALES	SI	NO
1. Solicitud del Teletrabajador. En cualquier momento podrá solicitar el retorno definitivo a la ejecución de labores de forma presencial en las instalaciones de la Entidad.		X
2. Solicitud del Jefe Inmediato, con el visto bueno del Coordinador. En cualquier momento acreditando las necesidades del servicio.		X

Atentamente,


FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

Nombre: Susana García Casallas

Cargo: subdirectora Técnica.

Código: 0150-18

Dependencia: Subdirección de Gestión de Talento Humano.


FIRMA TELETRABAJADOR

Nombre: Jenny Milena Gil Suarez

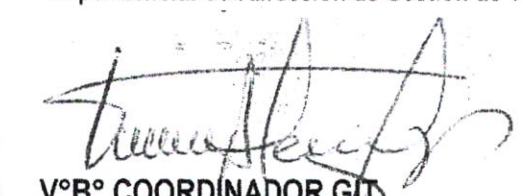
Cédula de Ciudadanía: 1.070.006.123

Cargo: Inspector de Trabajo y Seguridad Social

Código: 2003

Grado: 14

Dependencia: Subdirección de Gestión de Talento Humano – GIT de Nomina e Incapacidades


V°B° COORDINADOR GIT

Nombre: Viamney Aleyda Vargas Villamil.

Cargo: Profesional Especializado 2028-22

Grupo Interno de Trabajo: Nomina e Incapacidades

Comunicación Inclusión Modalidad de Teletrabajo // JENNY MILENA GIL SUAREZ

Desde Teletrabajo <teletrabajo@mintrabajo.gov.co>

Fecha Mié 4/06/2025 9:38 AM

Para Jenny Milena Gil Suarez <jgil@mintrabajo.gov.co>; Susana Garcia Casallas <sgarcia@mintrabajo.gov.co>;
Viamney Aleyda Vargas Villamil <vvargas@mintrabajo.gov.co>

CC Paula Andrea Orrego <porrego@mintrabajo.gov.co>

 3 archivos adjuntos (6 MB)

RESOLUCION 2635 DEL 03-06-25 acceso JENNY GIL SUAREZ.pdf; Resolucion No. 2007 Modalidad de teletrabajo 2024.pdf;
Formato Seguimiento Periodico a la Labor del Teletrabajador e Informe Final V3.0.xlsx;

Reciban un cordial saludo,

Nos permitimos comunicar la Resolución No. 2635 del 03 de junio de 2025 por medio de la cual se le confiere a la servidora pública **JENNY MILENA GIL SUAREZ**, la inclusión a la modalidad de Teletrabajo a partir del día de hoy 04 de junio de 2025.

Igualmente, se remite como documento de consulta permanente para las partes - Teletrabajador y jefe Inmediato, la Resolución No. 2007 de 2024, por medio de la cual se reglamenta e implementa las condiciones laborales esenciales que deben cumplir los servidores públicos para acceder y **durante su inclusión a la modalidad de Teletrabajo**, dentro de las que se destacan:

1. Artículo 7 y 8 Deberes y Obligaciones del Teletrabajador
2. Artículo 10 - Obligaciones del Jefe Inmediato
3. Artículo 24 - Duración de la modalidad del Teletrabajador
4. Artículo 42- Inicio de la modalidad
5. **Artículo 43 -Seguimiento periódico a la labor del teletrabajador**
6. Artículo 48- Terminación de la modalidad

Cualquier duda, con gusto será atendida

Atentamente,

TELETRABAJO

Grupo de Seguridad Social y Salud en el Trabajo
Subdirección de Gestión del Talento Humano
teletrabajo@mintrabajo.gov.co
Carrera 7 N° 31-10 Piso 5



Trabajo

—



MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCIÓN NÚMERO 2635 DE 2025

(03 JUN 2025)

"Por la cual se aprueba el acceso a un servidor público a la modalidad del Teletrabajo."

EL SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO (E)

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas en el Decreto 4108 de 2011, la Resolución No.5281 del 3 de noviembre de 2011 y la Resolución No. 2007 del 30 de mayo de 2024

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No. 2007 del 30 de mayo de 2024, se reglamentó la modalidad laboral del Teletrabajo en el Ministerio del Trabajo y se fijaron las condiciones especiales y requisitos que deben cumplir los servidores públicos para acceder a la modalidad de Teletrabajo y se derogó la Resolución No. 3405 del 18 de septiembre de 2023 que la reglamentaba.

Que mediante sesión llevada a cabo el día 09 de mayo de 2025, el Comité de Teletrabajo aprobó la solicitud de acceso a la modalidad de Teletrabajo, a la servidora pública **JENNY MILENA GIL SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.006.123, quien actualmente se desempeña en el empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social, código 2003, grado 14, de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, por el término de un (1) año, la cual fue comunicada a la servidora pública y al Jefe inmediato por la Secretaria Técnica del Comité de Teletrabajo, mediante memorando radicado bajo No. 08SI2025420600000008813 del 12 de mayo de 2025 y correo electrónico de fecha 13 de mayo de 2025.

Que la servidora pública **JENNY MILENA GIL SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.006.123, quien actualmente se desempeña en el empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social, código 2003, grado 14, de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, acreditó el cumplimiento de los requerimientos establecidos para el acceso en las normas que regulan la materia, suscribiendo el acuerdo individual del Teletrabajo entre el Jefe inmediato y la servidora pública.

Que en mérito de lo expuesto este despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR. Aprobar el acceso a la modalidad del Teletrabajo para la servidora pública **JENNY MILENA GIL SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.006.123, quien actualmente se desempeña en el empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social, código 2003, grado 14, de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva.

ARTÍCULO SEGUNDO. -INICIO Y DURACIÓN. El inicio de la modalidad del Teletrabajo para la servidora pública será a partir de la comunicación del presente acto administrativo y tendrá una duración de un (1) año.

PARÁGRAFO. La duración del término establecido para la modalidad del Teletrabajo, podrá prorrogarse las veces que sea necesarias a solicitud del Teletrabajador, previo al vencimiento del término de duración de la modalidad inicialmente pactada, siempre que el Jefe Inmediato con el visto bueno del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo según corresponda, recomienden la prórroga por haber cumplido a satisfacción los términos pactados en el Acuerdo Individual de Teletrabajo, de acuerdo con las normas que reglamentan la materia.

ARTÍCULO TERCERO. – MODIFICACIONES AL ACUERDO INDIVIDUAL DE TELETRABAJO. El Acuerdo Individual de Teletrabajo, podrá ser modificado dentro del término de duración de la modalidad cuando cambie alguna de las condiciones inicialmente acordadas, para lo cual deberá suscribirse nuevamente el

03 JUN 2025

RESOLUCIÓN NÚMERO 2635 DE 2025HOJA No 2

Continuación de la Resolución: "Por la cual se aprueba el acceso a un servidor público a la modalidad del Teletrabajo."

Formato de Acuerdo Individual de Teletrabajo, entre el Teletrabajador y el jefe Inmediato con el visto bueno del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo según corresponda y remitirse en forma inmediata a la Subdirección de Gestión del Talento Humano.

ARTÍCULO CUARTO. - COMUNICAR. por conducto de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, Grupo Interno de Trabajo de Seguridad Social y Salud en el Trabajo el presente acto administrativo a la servidora pública **JENNY MILENA GIL SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.006.123, a la jefe inmediata, **Dra. SUSANA GARCÍA CASALLAS**, Subdirectora de Gestión del Talento Humano y a la **Dra. VIAMNEY ALEYDA VARGAS VILLAMIL**, Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Nómina e Incapacidades

ARTÍCULO QUINTO. - INFORMAR. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales por conducto de la Subdirección de Gestión del Talento Humano el acceso de la servidora pública a la modalidad de Teletrabajo, adjuntando copia del presente acto administrativo y del Acuerdo Individual de Teletrabajo y de las modificaciones cuando estas se presenten.

ARTÍCULO SEXTO. - REMITIR. Remitir al Grupo Interno de Trabajo de Registro y Control copia de la presente resolución, del Acuerdo Individual de Teletrabajo y sus modificaciones y sus anexos, para que repose en la Historia Laboral de la servidora pública.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

03 JUN 2025

GERSSON JAIR CASTILLO DAZA
Secretario General (E)

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Rosa Milena Avila Trujillo	Profesional Especializado	Rosa Milena Avila
Revisado por:	Paula Andrea Orrego Salgado	Coordinadora Grupo de Seguridad Social y Salud en el Trabajo	Paula Orrego
Revisado por:	Oscar A. Daza Carreño	Asesor Secretaría General	Oscar Daza
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora de Gestión de Gestión del Talento Humano	Susana García

Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.

MINISTERIO DEL TRABAJO		PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA MODALIDAD DE TELETRABAJO Y ACUERDO DE VOLUNTADES		Código: GTH-F-12 Versión: 4.0 Fecha: Junio 5 de 2024 Página 1 de 1	
Fecha de solicitud:	8/11/2024	Número de Radicación:	OBSI202442020000022793		
I. DATOS BÁSICOS DEL ASPIRANTE					
Nombre Completo: JENNY MILENA GIL SUAREZ					
Tipo de identificación	☒ C.C. ☒ X ☐ C.E.	No. de identificación	1070006123		
Cargo:	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Código:	2803	Grado:	14
Dependencia:	SUBDIRECCION DE GESTION DE TALENTO HUMANO		Grupo Interno de Trabajo:	GIT DE NOMINA E INCAPACIDADES	
Nombre Jefe Inmediato:	HENRY SAMIR GOMEZ ORTIZ		Nombre Coordinador GIT:	VIANEY ALEYDA VARGAS VILLAMIL	
Fecha de ingreso a la Entidad (tener mínimo 6 meses de vinculación):	viernes, 1 de junio de 2012				
Evaluación de Desempeño:	100%	Sobresaliente:	☒ X		
Valoración de objetivos, responsabilidades, productos y servicios esperados:	☒ X		Destacado:	☒ X	
No haber sido sancionado disciplinaria	☐ o fiscalmente ☐				
II. SOLICITUD DE ACCESO A LA MODALIDAD					
No.	Selección con una X	CONDICIONES ESPECIALES	SOPORTES		
1		En situación de Discapacidad, debidamente acreditada.			
2		Con enfermedad o afecciones en la salud diagnosticada por el médico tratante de la EPS y/o IPS, con una antigüedad no superior a seis (6) meses.			
3		Mujeres gestantes de alto riesgo, diagnosticada por el médico tratante de la EPS y/o IPS.			
4		Con padres, hijos, cónyuge, compañero permanente o hermanos con enfermedad o afecciones en la salud diagnosticada por el médico tratante de la EPS y/o IPS, con una antigüedad no superior a seis (6) meses, que convivan con el servidor público y regularan de su presencia, acreditada mediante manifestación expresa del servidor público.			
5	☒ X	Padres o madres con hijos menores de 16 años que convivan y se encuentren bajo su cuidado, acreditado con registro civil de nacimiento y manifestación expresa del servidor público.	REGISTRO CIVIL HIJA - MANIFESTACION EXPRESA		
6		Residir fuera del perímetro urbano de la sede principal del nivel central y de las Direcciones Territoriales, acreditada con la última factura de un servicio público y/o contrato de arrendamiento del domicilio en donde se desarrollará la modalidad del Teletrabajo.			
7		Por disminución en la disponibilidad de espacios de trabajo acreditada por el Jefe Inmediato.			
NOTA: Al diligenciar por favor señale solo una condición especial					
III. FAMILIARES QUE CONVIVEN Y REQUIEREN LA PRESENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO					
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Parentesco / Edad	Enfermedad o afecciones en la salud diagnosticada por el médico tratante de la EPS y/o IPS
Sara	Victoria	Hernandez	GA	Hija - Menor	N/A
IV. LUGAR, FORMA Y DURACIÓN DEL TELETRABAJO					
Dirección exacta donde teletrabaja (domicilio): TRANSVERSAL 85#64C-49 BARRIO VILLA LUZ					
Forma de dar aplicación al Teletrabajo		Suplementario ☒ X Autónomo ☐ (Se podrá otorgar de forma excepcional a juicio del Comité de Teletrabajo)			
Días de teletrabajo que solicita:		Lunes ☒ X Martes ☐ Miércoles ☒ X Jueves ☒ X Viernes ☐			
Duración de la modalidad (hasta 1 año):		UN (1) AÑO			

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA MODALIDAD DE TELETRABAJO Y ACUERDO DE VOLUNTADES	Código: GTH-F-12 Versión: 4.0 Fecha: Junio 5 de 2024 Página 1 de 1
V. ACUERDO DE VOLUNTADES		
Entre: Jefe Inmediato HENRY SAMIR GÓMEZ ORTIZ y el servidor público JENNY MILENA GIL SUAREZ , manifestamos nuestra voluntad para que las funciones propias del cargo INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Código 2003 Grado 14, sean presentadas a través de la modalidad de Teletrabajo, para lo cual el servidor público pone a disposición de la Entidad sus propias herramientas de trabajo (relacionarias en el capítulo VI)		
No.	FUNCIONES TELETRABAJABLES	
1	Ingresar en el aplicativo de nómina las novedades con respecto a las incapacidades reportadas.	Se puede realizar por fuera de las instalaciones ☒ SI Se realiza a través del uso de las TIC'S ☒ SI Permite el seguimiento ☒ SI APLICA ☒ SI
2	Radicar en las diferentes EPS las incapacidades recibidas.	Se puede realizar por fuera de las instalaciones ☒ SI Se realiza a través del uso de las TIC'S ☒ SI Permite el seguimiento ☒ SI APLICA ☒ SI
3	Solicitar reconocimiento económico de las incapacidades radicadas en las diferentes EPS.	Se puede realizar por fuera de las instalaciones ☒ SI Se realiza a través del uso de las TIC'S ☒ SI Permite el seguimiento ☒ SI APLICA ☒ SI
4	Verificar el estado de las incapacidades radicadas en las diferentes EPS, esto con el fin de ejecutar acciones que subsanen los rechazos de las mismas por parte de las EPS.	Se puede realizar por fuera de las instalaciones ☒ SI Se realiza a través del uso de las TIC'S ☒ SI Permite el seguimiento ☒ SI APLICA ☒ SI
5	Actualizar la información en la base de datos de seguimiento de incapacidades y llevar el respectivo control de reconocimiento económico de las incapacidades tramitadas en las EPS.	Se puede realizar por fuera de las instalaciones ☒ SI Se realiza a través del uso de las TIC'S ☒ SI Permite el seguimiento ☒ SI APLICA ☒ SI
6	Reportar al Grupo de Tesorería el detallado de pago de las consignaciones recibidas por concepto de incapacidades.	Se puede realizar por fuera de las instalaciones ☒ SI Se realiza a través del uso de las TIC'S ☒ SI Permite el seguimiento ☒ SI APLICA ☒ SI
El Jefe Inmediato avala la solicitud de acceso a la modalidad de Teletrabajo, en constancia de firma. Jefe Inmediato V.B. Coordinador GTH V.B. Coordinador GTH Servidor Público Servidor Público		
VI. HERRAMIENTAS DE TRABAJO OFRECIDAS POR EL ASPIRANTE		
1. Equipo de Computo	SI ☒	No ☐
2. Servicio de Internet	SI ☒	No ☐
3. Antivirus	SI ☒	No ☐
4. Costos por concepto de luz y teléfono	SI ☒	No ☐
VII. CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD		
1. ¿Se comprometo a cumplir con las políticas y lineamientos de seguridad?	SI ☒	No ☐
2. ¿Se comprometo a no divulgar la información confidencial por ningún medio físico o electrónico, así como a no publicarla, ni ponerla a disposición de terceros?	SI ☒	No ☐
Firma Solicitante Teletrabajo Nombre: JENNY MILENA GIL SUAREZ Cédula de Ciudadanía: 1070006123 Firma Solicitante Teletrabajo Jenny Milena Gil Suarez		

Instructivo de diligenciamiento:

I. Ingresar los datos básicos del servidor público aspirante a la modalidad

II. Requisitos para la solicitud de acceso a la modalidad - Condiciones Especiales. Señalar la condición especial y aportar los documentos que la acrediten. Solo se podrá señalar una condición.

III. Familiar con quien conviva con el servidor público y requieren su presencia. Solo aplicará cuando se requiera acreditar las condiciones de las numerales 3 y 4 del anterior numeral.

IV. Lugar, Forma y duración del Teletrabajo, señalar la forma de dar aplicación al Teletrabajo. Si es suplementaria señalar si son dos (2) o tres (3) días a la semana. Señale el tiempo de duración de la modalidad de Teletrabajo, el cual será hasta por un (1) año.

V. Acuerdo de Voluntades. La vinculación a través del Teletrabajo es voluntaria y requiere del acuerdo entre el Jefe Inmediato y el Servidor Público aspirante.

Para el diligenciamiento de este ítem, debe tener en cuenta que las funciones propuestas deben cumplir con las siguientes características:

- a. Que se pueda desarrollar por fuera de las instalaciones de su lugar de trabajo, sin afectar el normal desempeño de su área, el cumplimiento de metas y los resultados;
- b. Que las funciones puedan ser desempeñadas a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación - TIC'S
- c. Que permita el seguimiento del jefe inmediato.

VI. Herramientas de Trabajo ofrecidas por el Aspirante - Relacione las herramientas de trabajo que el aspirante pondrá a disposición de la Entidad.

VII. Condiciones de seguridad de la información y la confidencialidad - El aspirante deberá indicar los compromisos adquiridos en materia de seguridad de la información y confidencialidad

2. Soportes de la causal

MANIFESTACION EXPRESA

Yo, Jenny Milena Gil Suarez, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1070006123, actualmente me desempeño en el empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social, ubicado en la dependencia Subdirección de Gestión de Talento Humano – GIT de Nomina e Incapacidades por medio del presente escrito me permito manifestar de manera expresa que convivo con mi hija Sara Victoria Hernandez Gil, identificada con RC. 1015002298, quien requiere de mi presencia y cuidado personal.

La presente manifestación se expide en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 2007 de 2024, modificada por la Resolución No. 3239 de 2025, Artículo 27, numeral 4, a los 12 días del mes de mayo de 2026.

Atentamente,



Jenny Milena Gil Suarez.

C.C. 1070006123

Cargo: Inspector de Trabajo y Seguridad Social

Dependencia: Subdirección de Gestión de Talento Humano – GIT de Nomina e Incapacidades



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REGISTRO CIVIL
DE NACIMIENTO

Indicativo
Serial

62549729

NUIP

1015002298

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría ☐ Notaria ☒ Número ☐ Consulado ☐ Corregimiento ☐ Inspección de Policía ☐ Código A 3 J

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTÁ D.C. NOTARIA 64 BOGOTÁ DC * * * * *

Datos del inscrito

Primer Apellido HERNANDEZ * * * * * Segundo Apellido GIL * * * * *

Nombre(s) SARA VICTORIA * * * * *

Fecha de nacimiento Año 2 0 2 4 Mes J U L Día 3 0 Sexo (en letras) FEMENINO Grupo sanguíneo A Factor RH POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección) COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTÁ D.C. * * * * *

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO * * * * * Número certificado de nacido vivo 24076511064954 * *

Datos de la madre o padre (para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)

Apellidos y nombres completos GIL SUAREZ JENNY MILENA * * * * *

Documento de identificación (Clase y número) CC No. 1070006123 * * * * * Nacionalidad COLOMBIA * * * * *

Datos de la madre o padre (para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)

Apellidos y nombres completos HERNANDEZ CARO JOSE IVAN * * * * *

Documento de identificación (Clase y número) CC No. 1016020472 * * * * * Nacionalidad COLOMBIA * * * * *

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos HERNANDEZ CARO JOSE IVAN * * * * *

Documento de identificación (Clase y número) CC No. 1016020472 * * * * * Firma

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos * * * * *

Documento de identificación (Clase y número) * * * * * Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos * * * * *

Documento de identificación (Clase y número) * * * * * Firma

Fecha de inscripción Año 2 0 2 4 Mes A G O Día 0 1 Nombre y firma del declarante y testigos MARIELA CENAIDA CHAVEZ CASTELLO



- SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO -

**3. Formato seguimiento
periódico a la labor del
teletrabajador e informe final**

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO SEGUIMIENTO PERIÓDICO A LA LABOR DEL TELETRABAJADOR E INFORME FINAL		Código: 0714-11 Versión: 3.0 Fecha: Junio 6 de 2024 Página 1 de 1

SEGUIMIENTOS	SELECCIONE CON UNA X	PERIODO (señale los meses a evaluar)
PERIODO INICIAL	NSA	NSA
PRORROGA	X	4/12/2023 al 3/6/2024
PRIMER SEGUIMIENTO	X	4/6/2023 al 3/12/2023
SEGUNDO SEGUIMIENTO	X	4/12/2023 al 12/6/2024
INFORME FINAL	X	13/6/2024

DATOS GENERALES DEL JEFE DE INMEDIATO	
NOMBRE COMPLETO: Susana García Casallas	CARGO: Subdirector Administrativo Y/O Financiero
CÓDIGO: 0160	GRADO: 18
DEPENDENCIA: Subdirección de Gestión de Talento Humano	

DATOS GENERALES DEL COORDINADOR GT	
NOMBRE COMPLETO: Vianney Ayoa Vargas Vilami	CARGO: Profesional Especializado - Coordinadora GT Normas e Incapacidades
CÓDIGO: 2028	GRADO: 22
GRUPO INTERNO DE TRABAJO: Normas e Incapacidades	

DATOS DEL TELETRABAJADOR	
NOMBRE COMPLETO: Jenny Milena Gil Suarez	CARGO: Inspector de Trabajo y Seguridad Social
CÓDIGO: 2003	GRADO: 14
DEPENDENCIA: Subdirección de Gestión de Talento Humano - GT Normas e Incapacidades	
FECHA DE INICIO DE LA MODALIDAD: 3 de junio de 2023	
FECHA DE TERMINACIÓN DE LA MODALIDAD: 3 de junio de 2026	

PRIMER SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES, ACTIVIDADES Y TAREAS

PERIODO DE SEGUIMIENTO 4/12/2023 al 31/12/2023	FECHA DEL SEGUIMIENTO 31/12/2023		
Aspectos a Evaluar (Puntuar las funciones, actividades y tareas señaladas en el Acuerdo Individual de Trabajo)	Completó	No Completó	Observaciones
Ingresar en el aplicativo de nómina las novedades con respecto a las incapacidades reportadas	X		
Radicar en las diferentes EPS las incapacidades recibidas	X		
Solicitar reconocimiento económico de las incapacidades radicadas en las diferentes EPS	X		
Verificar el estado de las incapacidades radicadas en las diferentes EPS, esto con el fin de ejecutar acciones que subsanen los rechazos de las mismas por parte de las EPS	X		
Actualizar la información en la base de datos de seguimiento de incapacidades y llevar el respectivo control de reconocimiento económico de las incapacidades	X		
Reportar al Grupo de Tesorería el detalle de pago de las consignaciones recibidas por concepto de incapacidades	X		

EVALUACIÓN			
Descripción	Si	No	Justificación
1. Los productos se han entregado en los plazos y formas establecidas?	X		
2. La calidad de los productos entregados es acorde con lo pactado?	X		
3. Las actividades asignadas en la modalidad de Teletrabajo, han permitido el seguimiento adecuado?	X		
4. Los productos realizados en la modalidad de Teletrabajo, han contribuido al cumplimiento de las metas establecidas en la dependencia?	X		
5. Puede el servicio en la modalidad presencial en los días pactados en el Acuerdo Individual de Trabajo?	X		

RECOMENDACIÓN	
1. Recomendar que el Teletrabajador continúe en la modalidad elegida?	X
2. Recomendar la terminación de la modalidad de Teletrabajo	X
FIRMA DEL JEFE INMEDIATO: <i>[Firma]</i>	FIRMA DEL TELETRABAJADOR: <i>[Firma]</i>

SEGUNDO SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES, ACTIVIDADES Y TAREAS

SEGUIMIENTO/SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES, ACTIVIDADES Y TAREAS			
PERIODO DE SEGUIMIENTO	FECHA DEL SEGUIMIENTO		
4/12/2023 al 12/6/2024	12/6/2024		
Aspectos a Evaluar (Puntuar las funciones, tareas o actividades señaladas en el Acuerdo Individual de Trabajo)	Completó	No Completó	Observaciones
Ingresar en el aplicativo de nómina las novedades con respecto a las incapacidades reportadas	X		
Radicar en las diferentes EPS las incapacidades recibidas	X		
Solicitar reconocimiento económico de las incapacidades radicadas en las diferentes EPS	X		
Verificar el estado de las incapacidades radicadas en las diferentes EPS, esto con el fin de ejecutar acciones que subsanen los rechazos de las mismas por parte de las EPS	X		
Actualizar la información en la base de datos de seguimiento de incapacidades y llevar el respectivo control de reconocimiento económico de las incapacidades radicadas en las EPS	X		
Reportar al Grupo de Tesorería el detalle de pago de las consignaciones recibidas por concepto de incapacidades	X		

EVALUACIÓN			
Descripción	Si	No	Justificación
1. Los productos se han entregado en los plazos y formas establecidas?	X		
2. La calidad de los productos entregados es acorde con lo pactado?	X		
3. Las actividades asignadas en la modalidad de Teletrabajo, han permitido el seguimiento adecuado?	X		
4. Los productos realizados en la modalidad de Teletrabajo, han contribuido al cumplimiento de las metas establecidas en la dependencia?	X		Señala fecha de cumplimiento: 12/6/2024
5. Puede el servicio en la modalidad presencial en los días pactados en el Acuerdo Individual de Trabajo?	X		Se cumple en el tiempo establecido: SI

RECOMENDACIÓN	
1. Recomendar que el Teletrabajador continúe en la modalidad elegida?	X
2. Recomendar la terminación de la modalidad de Teletrabajo	X
FIRMA DEL JEFE INMEDIATO: <i>[Firma]</i>	FIRMA DEL TELETRABAJADOR: <i>[Firma]</i>

INFORME FINAL A LAS FUNCIONES, ACTIVIDADES O TAREAS

EVALUACIÓN FINAL			
Descripción	Si	No	Justificación
1. Considero que el Teletrabajador ha cumplido y satisficido la totalidad de las funciones, actividades y tareas asignadas en el tiempo de duración de la modalidad?	X		
2. Considero útil que el Acuerdo Individual de Teletrabajo, se cumplió?	X		
3. Se han cumplido los plenarios al término de duración: 1 año	X		
4. Recomendar la terminación de la modalidad de Teletrabajo	X		
FIRMA DEL JEFE INMEDIATO: <i>[Firma]</i>	FIRMA DEL TELETRABAJADOR: <i>[Firma]</i>		

4. Formato acuerdo individual de teletrabajo

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO ACUERDO INDIVIDUAL DE TELETRABAJO	Código: GTH-F-25
		Versión: 3.0
		Fecha: Junio 5 de 2024
		Página 1 de 3

En la ciudad de Bogota, el día 12 de mes de mayo de 2026, se reunieron de manera voluntaria, Jenny Milena Gil Suarez, identificada con C.C. N° 1070006123 Inspector de Trabajo y Seguridad Social, Código 2003 Grado 14 Dependencia Subdirección de Gestión de Talento Humano – GIT de Nomina e Incapacidades y Susana Garcia Casallas Subdirectora Técnica 0150 - 18, Subdirección de Gestión de Talento Humano_ con visto bueno de la Coordinadora Viamney Aleyda Vargas Villamil, Grupo Interno de Trabajo de Nomina E Incapacidades, y de manera voluntaria.

ACUERDAN

PRIMERO. Funciones, actividades y tareas: Durante la vinculación a la modalidad del Teletrabajo el Teletrabajador desempeñara las siguientes funciones, actividades y tareas, para el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia, señalando:

FUNCIONES, ACTIVIDADES Y TAREAS	PRODUCTO	PERIODO Y FORMAS DE ENTREGA
Ingresar en el aplicativo de nómina las novedades con respecto a las incapacidades reportadas.	Nómina	Mensual - Virtual
Radicar en las diferentes EPS las incapacidades recibidas.	Soporte página EPS	Diario - Virtual
Solicitar reconocimiento económico de las incapacidades radicadas en las diferentes EPS.	Página EPS	Diario - Virtual
Verificar el estado de las incapacidades radicadas en las diferentes EPS, esto con el fin de ejecutar acciones que subsanen los rechazos de las mismas por parte de las EPS.	Base de datos incapacidades.	Mensual - Virtual
Actualizar la información en la base de datos de seguimiento de incapacidades y llevar el respectivo control de reconocimiento económico de las incapacidades tramitadas en las EPS.	Base de datos incapacidades.	Mensual - Virtual
Reportar al Grupo de Tesorería el detallado de pago de las consignaciones recibidas por concepto de incapacidades.	Base de datos detallado de pagos.	Mensual - Virtual

NOTA: Adicione las casillas cuantas funciones, actividades y tareas desee relacionar.

SEGUNDO. Forma de Teletrabajo: La forma de Teletrabajo acordada es:

A. Suplementaria ☒ es decir, que el servidor público laborará los días: lunes ☒, martes ☐, miércoles ☒, jueves ☒ y viernes ☐, y el resto de tiempo de manera presencial en las instalaciones de su dependencia en la Entidad.

NOTA: Esta forma de teletrabajo podrá ser modificada las veces que sean necesarias de común acuerdo. Efectuada la modificación se procederá conforme lo dispuesto en el numeral décimo del presente acuerdo.

B. Autónomo ☐

NOTA: Esta forma de dar aplicación a la modalidad de teletrabajo se podrá aplicar excepcionalmente y deberá ser sometida en todos los casos a la decisión del Comité de Teletrabajo. Podrá ser modificada las veces que sean necesarias a juicio del Comité. Efectuada la modificación se procederá conforme lo dispuesto en el

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Código: GTH-F-25
	FORMATO ACUERDO INDIVIDUAL DE TELETRABAJO		Versión: 3.0
			Fecha: Junio 5 de 2024
			Página 2 de 3

numeral décimo del presente acuerdo.

TERCERO. Horario: El servidor público desarrollará la modalidad de Teletrabajo en el siguiente horario: de 7:00 am a 4:00 pm.

El Jefe Inmediato y el Teletrabajador acordaron un horario flexible en los siguientes términos: **N/A**

CUARTO. Derecho a la desconexión laboral: El Jefe Inmediato garantizará al Teletrabajador el derecho a la desconexión laboral, evitando la asignación de tareas o actividades fuera de la jornada laboral establecida para el Ministerio del Trabajo o del horario flexible acordado.

QUINTO. Ubicación y dirección del lugar de Teletrabajo: Para todos los efectos, el lugar donde el Teletrabajador desarrollará sus actividades fuera de la entidad será en su domicilio ubicado en la Transversal 85 # 64C-49 Barrio Villa Luz en la ciudad de Bogotá. El número de teléfono fijo de contacto su celular es 3142142269.

NOTA. La modalidad de Teletrabajo se podrá desempeñar únicamente en el domicilio informado por el Teletrabajador. En el evento en que el Teletrabajador cambie de domicilio, deberá informar al Jefe Inmediato y solicitará a la Subdirección de Gestión del Talento Humano la visita previa al puesto de trabajo, para verificar las condiciones mínimas requeridas.

Efectuada la aprobación del puesto de trabajo, se procederá conforme lo dispuesto en el numeral noveno del presente acuerdo.

SEXTO. Duración de la modalidad: El inicio de la modalidad del Teletrabajo para el servidor público será a partir de la comunicación del acto administrativo respectivo, el cual tendrá una duración de un (1) año (hasta un año), que podrá prorrogarse las veces que sea necesarias a solicitud del Teletrabajador.

SÉPTIMO. Herramientas de Trabajo. El servidor público acuerda con su superior inmediato poner a disposición del Ministerio del Trabajo sus propias herramientas de trabajo, tales como, equipo de cómputo, servicio de internet y sistema antivirus, quedando obligado a mantenerlas en buenas condiciones de funcionamiento que permitan cumplir con los requerimientos laborales pactados en el presente acuerdo y deberá asumir los costos derivados por concepto de luz y teléfono en su totalidad.

El Ministerio del Trabajo no se hace responsable por los daños, pérdidas o perjuicios ocasionados a las herramientas de trabajo que el servidor público ponga a disposición de la entidad.

OCTAVO. Seguridad de la Información y Confidencialidad. El Teletrabajador se compromete a guardar la máxima reserva y confidencialidad sobre las actividades laborales que desarrolle. Se considerará información confidencial de propiedad del Ministerio del Trabajo, la información que genere el Teletrabajador en virtud del vínculo laboral con la Entidad. De igual manera, el Teletrabajador se compromete a no divulgar dicha información confidencial por ningún medio físico o electrónico, así como a no publicarla, ni ponerla a disposición de terceros, a no ser que cuente con el consentimiento del jefe inmediato. Igualmente se compromete a aplicar los lineamientos y políticas que en materia de seguridad de la información adopte la Entidad.

NOVENO: Remisión del Acuerdo Individual de Teletrabajo. El servidor público remitirá de forma inmediata el Acuerdo Individual de Teletrabajo suscrito con el Jefe Inmediato a la Subdirección de Gestión del Talento Humano para la elaboración del acto administrativo de acceso a la modalidad.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO ACUERDO INDIVIDUAL DE TELETRABAJO	Código: GTH-F-25
		Versión: 3.0
		Fecha: Junio 5 de 2024
		Página 3 de 3

NOTA: En el evento en que no se remita de forma inmediata o no se suscriba el acuerdo individual de teletrabajo, la Subdirección de Gestión del Talento Humano ordenará el archivo del trámite de la solicitud de Teletrabajo y la remisión de los documentos a la historia laboral.

DÉCIMO: Modificaciones al Acuerdo Individual de Teletrabajo. El Acuerdo Individual de Teletrabajo, podrá ser modificado dentro del término de duración de la modalidad cuando cambie alguna de las condiciones inicialmente acordadas, para lo cual deberá suscribirse nuevamente este Formato y remitirse en forma inmediata a la Subdirección de Gestión del Talento Humano.

NOTA: Las modificaciones efectuadas al Acuerdo Individual de Teletrabajo no conllevan la modificación del acto administrativo de acceso a la modalidad.

En constancia se firma en la ciudad Bogota, el día 12, del mes de mayo de 2026.



FIRMA TELETRABAJADOR

Nombre: Jenny Milena Gil Suarez

Cédula de Ciudadanía: 1.070.006.123

Cargo: Inspector de Trabajo y Seguridad Social

Código: 2003

Grado: 14

Dependencia: Subdirección de Gestión de Talento Humano – GIT de Nomina e Incapacidades



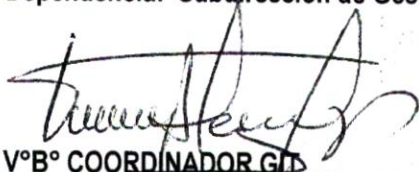
FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

Nombre: Susana Garcia Casallas

Cargo: subdirectora Técnica.

Código: 0150-18

Dependencia: Subdirección de Gestión de Talento Humano.



V°B° COORDINADOR GIT

Nombre: Viamney Aleyda Vargas Villamil.

Cargo: Profesional Especializado 2028-22

Grupo Interno de Trabajo: Nomina e Incapacidades

5. Formato Autorización Notificación por Vía Electrónica

 MINISTERIO DEL TRABAJO	GESTIÓN DE ATENCIÓN A LA CIUDADANIA	Código: GSC-PD-05-F-01
	FORMATO DE AUTORIZACION PARA	Versión: 1.0
	NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	Fecha: Mayo 13 de 2025
		Página: 1 de 1

AUTORIZACION PARA NOTIFICACION POR VIA ELECTRONICA

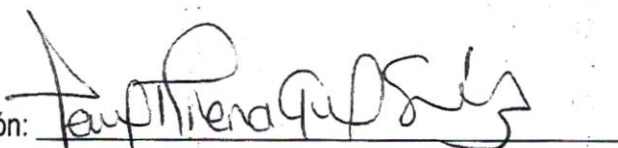
El Art. 56 de la ley 1437 de 2011, señala que toda persona que desee ser notificado por la vía electrónica, deberá manifestar por escrito su aceptación para ser notificado al correo electrónico que registre en la entidad, indicando con claridad la dirección electrónica a la que requiera se le envíe las correspondientes notificaciones y/o entrega de información solicitada.

En consecuencia, manifiesto mi deseo de ser notificado a través de medio electrónico por el Ministerio del Trabajo, para lo cual remito la siguiente información:

Nombre : Jenny Milena Gil Suarez.
Documento de identificación : 1070006123
Razón Social : Ministerio del Trabajo
Nit. : 830115226
Teléfono : 3142142269
Correo electrónico : jgil@mintrabajo.gov.co

Autorizo al Ministerio del Trabajo para que me notifique a la dirección electrónica antes indicada, lo correspondiente a solicitudes, procesos e información que sea necesario comunicar por parte de esta entidad.

Firma de Autorización:



Dada en la ciudad de Bogotá a los doce días del mes de mayo del año 2026. ✓

6. Evaluación de desempeño

MINISTERIO DEL TRABAJO

PERÍODO EVALUACION	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	Total Días	FECHA DE EVALUACIÓN	DIA	MES	AÑO
	01	02	2025		31	01	2026		358	12	03	2026

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	1070006123	GIL	SUAREZ
Primer nombre	Otros nombres	Nivel jerárquico	
JENNI	MILENA	Profesional	

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado

SUBDIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

Denominación del empleo	Código	Grado
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14

Propósito del empleo

RESOLUCIÓN 3812 DE 2018 TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 18 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 13 E

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	51863711	GARCIA	CASALLAS
Primer nombre	Otros nombres	Nivel jerárquico	
SUSANA		Directivo	

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

SUBDIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

Denominación del empleo	Código	Grado
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y/O FINANCIERO O TECNICO U OPERATIVO	0150	18

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (En caso de constituir Comisión Evaluadora)

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
Primer nombre	Otros nombres	Nivel jerárquico	

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

Denominación del empleo	Código	Grado

IV. RESULTADO CONSOLIDADO

EVALUACIONES	CALIFICACIÓN	PESO	TOTAL
1. Evaluación primer 1er semestre	100.0	50%	50.0
2. Evaluación segundo 2° semestre	100.0	50%	50.0
CALIFICACIÓN CALIFICACIÓN DEFINITIVA			100.0
NIVEL			SOBRESALIENTE

V. NOTIFICACIÓN

NOMBRE EVALUADO	GIL JENNI	NOMBRE EVALUADOR	GARCIA SUSANA
FIRMA EVALUADO		FIRMA EVALUADOR	
FECHA NOTIFICACIÓN	12 / 03 / 2026		

VI. RECURSOS

RECURSO	FECHA REGISTRO	FECHA DESISTE
TIPO RECURSO	FECHA RECURSO	TIPO DECISIÓN
FECHA NOTIFICACIÓN	TIPO DECISIÓN SUPERIOR	NOMBRE SUPERIOR

7. Validación GAP



RE: SOLICITUD VALIDACIÓN GAP

Desde Lizeth Dahiana Forero Peralta <lforero@mintrabajo.gov.co>

Fecha Mié 20/05/2026 3:26 PM

Para Teletrabajo <teletrabajo@mintrabajo.gov.co>

CC Maria Maria Gonzalez Aristizabal <mgonzaleza@mintrabajo.gov.co>; Andrea Marcela Mestre Roza <amestre@mintrabajo.gov.co>

17 archivos adjuntos (2 MB)

BLANCA FABIOLA BOHORQUEZ ULLOA.pdf, CANTILLO PAREJA YISELA DEL CARMEN.pdf, CARLOS ENRIQUE JIMENEZ LASTRAS.pdf, CUENCA MENDOZA MARIA ISABEL.pdf, GABRIEL IGNACIO GOMEZ MARIN.pdf, IDALID DEL CARMEN JIMENEZ NARVAEZ.pdf, JENNY MILENA GIL SUAREZ.pdf, LEIDY CLARISA IGUARAN ARTEAGA.pdf, LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA.pdf, LEONARDO PIZA RIVERA.pdf, MATIZ ESCOBAR LUZ ADRIANA.pdf, MILANES PEINADO MARIA EULALIA.pdf, MILLAN MUÑOZ LUCY EVELYN.pdf, MONICA ALEXANDRA TAMAYO SANTOS.pdf, MOZO GUERRERO DAIRA DEL ROSARIO.pdf, PARRA OROZCO HECTOR JULIO.pdf, SARA JOHANNA ROJAS OCAMPO.pdf

Cordial saludo,

De acuerdo con el correo que antecede, me permito remitir la información solicitada.

DEPENDENCIA	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	EMPLEO	SITUACION DEL NOMBRAMIENTO	FECHA DE POSESION	Validacion informacion GAP	Evaluación de desempeño Anual 2024
SUBDIRECCION DE PENSIONES CONTRIBUTIVAS	32681312	IDALID DEL CARMEN JIMENEZ NARVAEZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 22	CARRERA	21/07/1994	SE CORRIGE DEPENDENCIA Y FECHA DE POSESION	99,41
SUBDIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	1070006123	JENNY MILENA GIL SUAREZ	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA ENCARGADA	1/06/2012	SE CORRIGE DEPENDENCIA Y FECHA DE POSESION	100
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	19389934	CARLOS ENRIQUE JIMENEZ LASTRAS	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	20/05/2013	SE CORRIGE DEPENDENCIA Y FECHA DE POSESION	100
META	22519572	SARA JOHANNA ROJAS OCAMPO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	17/04/2019	SE CORRIGE FECHA DE POSESION	100
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	39610149	ERMINDA DIAZ PULIDO	ASESOR 1020 - 11	CARRERA	11/03/2008	SE CORRIGE CEDULA, DEPENDENCIA Y FECHA DE POSESION	NO TIENE EVALUACION
CUNDINAMARCA	80355596	LEONARDO PIZA RIVERA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVISIONAL	8/05/2017	SE CORRIGE FECHA DE POSESION	100
BOGOTA	1026576959	JULIA CATALINA TAUTIVA GARZON	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVISIONAL	1/08/2022	SE CORRIGE FECHA DE POSESION	NO TIENE EVALUACION
BOGOTA	52931494	NANCY ANDREA SOTELO VERDUGO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVISIONAL	6/09/2023	SE CORRIGE FECHA DE POSESION	NO TIENE EVALUACION
ANTIOQUIA	32209572	EIMMY JOHANA CASTRO CADAVID	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	11/04/2019	SE CORRIGE FECHA DE POSESION	NO TIENE EVALUACION
SUBDIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	51705256	BLANCA FABIOLA BOHORQUEZ ULLOA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 14	LNRY	17/09/2018	SE CORRIGE NOMBRE, DEPENDENCIA Y FECHA DE POSESION	100
SANTANDER	13743414	AARON YOSEPH REY ARENAS	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	7/02/2019	EN PERIODO DE PRUEBA EN OTRA ENTIDAD	NO TIENE EVALUACION
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	52715680	LEIDY CLARISA IGUARAN ARTEAGA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 18	PROVISIONAL	17/04/2013	SE CORRIGE DEPENDENCIA	100
CUNDINAMARCA	1075667404	LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVISIONAL	1/06/2020	SE CORRIGE FECHA DE POSESION	100
HUILA	33751062	MONICA ALEXANDRA TAMAYO SANTOS	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	3/01/2022	SE CORRIGE FECHA DE POSESION	100
BOGOTA	7556392	GABRIEL IGNACIO GOMEZ MARIN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 16	CARRERA ENCARGADA	21/07/1995	SE CORRIGE FECHA DE POSESION	100
SUBDIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	1023874532	YESSICA ANDREA SALAZAR SARMIENTO	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 18	PERIODO DE PRUEBA	1/07/2011	SE CORRIGE DEPENDENCIA, SITUACION DE NOMBRAMIENTO Y FECHA DE POSESION	NO TIENE EVALUACION
BOGOTA	39704412	CLARA PATRICIA ZAPATA TRUJILLO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	15/02/2006	SE CORRIGE FECHA DE POSESION	NO TIENE EVALUACION
CORDOBA	1005568968	HERNANDEZ TOVAR FABIAN ANDRES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 01	PROVIS	2/09/2024		NO TIENE EVALUACION
BOGOTA D.C	52392046	HERNANDEZ ROMERO BLANCA CECILIA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVIS	18/07/2022		NO TIENE EVALUACION
MAGDALENA	57461934	MOZO GUERRERO DAIRA DEL ROSARIO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVIS	18/07/2022		100
VALLE DEL CAUCA	66820270	MATIZ ESCOBAR LUZ ADRIANA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 20	CARRERA ENCARGADA	15/03/2005	SE CORRIGE SITUACION DE NOMBRAMIENTO	100
BOGOTA D.C	35378858	AVILA GARCIA SANDRA MILENA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVIS	4/08/2016	SE CORRIGE SITUACION DE NOMBRAMIENTO	NO TIENE EVALUACION

20/5/26, 5:26 p.m.

Bandeja de entrada: Teletrabajo - Outlook

BOLIVAR	45526443	CANTILLO PAREJA YISELA DEL CARMEN	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	11/02/2019	SE CORRIGE SITUACION DE NOMBRAMIENTO	99.19
CORDOBA	50937805	MILANES PEINADO MARIA EULALIA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	1/08/2011	SE CORRIGE SITUACION DE NOMBRAMIENTO	100
ATLANTICO	72205618	PARRA OROZCO HECTOR JULIO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	5/07/2022	SE CORRIGE SITUACION DE NOMBRAMIENTO Y FECHA DE POSESION	99.74
VALLE DEL CAUCA	29351895	CUENCA MENDOZA MARIA ISABEL	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVIS	1/12/2022	SE CORRIGE SITUACION DE NOMBRAMIENTO	100
QUINDIO	24578762	MILLAN MUÑOZ LUCY EVELYN	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVIS	18/07/2022	SE CORRIGE SITUACION DE NOMBRAMIENTO	100

Quedo atenta a cualquier inquietud,

Cordialmente,

Lizeth Dahiana Forero Peralta
Grupo Administración de Personal y Carrera Administrativa
Subdirección de Gestión del Talento Humano
Ministerio del Trabajo



MINISTERIO DEL TRABAJO

De: Andrea Marcela Mestre Roza <amestre@mintrabajo.gov.co>

Enviado: miércoles, 13 de mayo de 2026 9:41

Para: Lizeth Dahiana Forero Peralta <lforero@mintrabajo.gov.co>

Cc: Maria Maria Gonzalez Aristizabal <mgonzaleza@mintrabajo.gov.co>

Asunto: RV: SOLICITUD VALIDACIÓN GAP

Cordial saludo,

En atención al correo electrónico que antecede me permito remitir lo solicitado a continuación:

DEPENDENCIA	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	EMPLEO	SITUACION DEL NOMBRAMIENTO	FCEHA DE POSESIÓN	Validacion Informacion GAP	Evaluación de desempeño Anual 2024
SUBDIRECCION DE PENSIONES CONTRIBUTIVAS	32681312	IDALID DEL CARMEN JIMENEZ NARVAEZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 22	CARRERA	21/07/1994	SE CORRIGE DEPENDENCIA Y FECHA DE POSESION	
SUBDIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	1070006123	JENNY MILENA GIL SUAREZ	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA ENCARGADA	1/06/2012	SE CORRIGE DEPENDENCIA Y FECHA DE POSESION	
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	19389934	CARLOS ENRIQUE JIMENEZ LASTRAS	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	20/05/2013	SE CORRIGE DEPENDENCIA Y FECHA DE POSESION	
META	22519572	SARA JOHANNA ROJAS OCAMPO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	17/04/2019	SE CORRIGE FECHA DE POSESION	
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	39610149	ERMINDA DIAZ PULIDO	ASESOR 1020 - 11	CARRERA	11/03/2008	SE CORRIGE CEDULA, DEPENDENCIA Y FECHA DE POSESION	
CUNDINAMARCA	80355596	LEONARDO PIZA RIVERA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVISIONAL	8/05/2017	SE CORRIGE FECHA DE POSESION	
BOGOTA	1026576959	JULIA CATALINA TAUTIVA GARZON	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVISIONAL	1/08/2022	SE CORRIGE FECHA DE POSESION	
BOGOTA	52931494	NANCY ANDREA SOTELO VERDUGO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVISIONAL	6/09/2023	SE CORRIGE FECHA DE POSESION	
ANTIOQUIA	32209572	EIMMY JOHANA CASTRO CADAVID	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	11/04/2019	SE CORRIGE FECHA DE POSESION	
SUBDIRECCION DE GESTION DEL	51705256	BLANCA FABIOLA BOHORQUEZ ULLOA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 -	LNRY	17/09/2018	SE CORRIGE NOMBRE,	

20/5/26, 5:26 p.m.

Bandeja de entrada - Teletrabajo - Outlook

TALENTO HUMANO			14			DEPENDENCIA Y FECHA DE POSESION	
SANTANDER	13743414	AARON YOSEPH REY ARENAS	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	7/02/2019	EN PERIODO DE PRUEBA EN OTRA ENTIDAD	
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	52715680	LEIDY CLARISA IGUARAN ARTEAGA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 18	PROVISIONAL	17/04/2013	SE CORRIGE DEPENDENCIA	
CUNDINAMARCA	1075667404	LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVISIONAL	1/06/2020	SE CORRIGE FECHA DE POSESION	
HUILA	33751062	MONICA ALEXANDRA TAMAYO SANTOS	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	3/01/2022	SE CORRIGE FECHA DE POSESION	
BOGOTA	7556392	GABRIEL IGNACIO GOMEZ MARIN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 16	CARRERA ENCARGADA	21/07/1995	SE CORRIGE FECHA DE POSESION	
SUBDIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	1023874532	YESSICA ANDREA SALAZAR SARMIENTO	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 18	PERIODO DE PRUEBA	1/07/2011	SE CORRIGE DEPENDENCIA, SITUACION DE NOMBRAMIENTO Y FECHA DE POSESION	
BOGOTA	39704412	CLARA PATRICIA ZAPATA TRUJILLO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	15/02/2006	SE CORRIGE FECHA DE POSESION	
CORDOBA	1005568968	HERNANDEZ TOVAR FABIAN ANDRES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 01	PROVIS	2/09/2024		
BOGOTA D.C	52392046	HERNANDEZ ROMERO BLANCA CECILIA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVIS	18/07/2022		
MAGDALENA	57461934	MOZO GUERRERO DAIRA DEL ROSARIO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVIS	18/07/2022		
VALLE DEL CAUCA	66820270	MATIZ ESCOBAR LUZ ADRIANA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 20	CARRERA ENCARGADA	15/03/2005	SE CORRIGE SITUACION DE NOMBRAMIENTO	
BOGOTA D.C	35378858	AVILA GARCIA SANDRA MILENA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVIS	4/08/2016	SE CORRIGE SITUACION DE NOMBRAMIENTO	
BOLIVAR	45526443	CANTILLO PAREJA YISELA DEL CARMEN	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	11/02/2019	SE CORRIGE SITUACION DE NOMBRAMIENTO	
CORDOBA	50937805	MILANES PEINADO MARIA EULALIA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	1/08/2011	SE CORRIGE SITUACION DE NOMBRAMIENTO	
ATLANTICO	72205618	PARRA OROZCO HECTOR JULIO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	5/07/2022	SE CORRIGE SITUACION DE NOMBRAMIENTO Y FECHA DE POSESION	
VALLE DEL CAUCA	29351895	CUENCA MENDOZA MARIA ISABEL	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVIS	1/12/2022	SE CORRIGE SITUACION DE NOMBRAMIENTO	
QUINDIO	24578762	MILLAN MUÑOZ LUCY EVELYN	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVIS	18/07/2022	SE CORRIGE SITUACION DE NOMBRAMIENTO	

Atentamente,

Andrea Mestre Roza

Grupo Interno de Trabajo de Administración de Personal y Carrera Administrativa
Subdirección de Gestión del Talento Humano

De: Teletrabajo <teletrabajo@mintrabajo.gov.co>

Enviado el: lunes, 11 de mayo de 2026 2:47 p. m.

Para: Grupo Administracion de Personal de Carrera <gadpersonal@mintrabajo.gov.co>

CC: Lizeth Dahiana Forero Peralta <lforero@mintrabajo.gov.co>

Asunto: SOLICITUD VALIDACIÓN GAP

Cordial saludo,

<https://outlook.cloud.microsoft/mail/teletrabajo@mintrabajo.gov.co/inbox/id/AAQkADikZjBiZWZjLTVjZTktdjNDjMC1hNTBILWVIMjkyNmU1MTk2MAAQAIIf1DfX%2FkMPgB60HOXK5hw%3D>

Amablemente se solicita su colaboración en la validación de los requisitos establecidos en la Resolución 2007 del 30 de mayo 2024, modificada por la Resolución No. 3239 de 2025, Artículo 28, numerales 5, 6 y 7, para acceder y/o prorrogar su modalidad de teletrabajo, de los funcionarios relacionados a continuación:

DEPENDENCIA	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	EMPLEO	SITUACIÓN DEL NOMBRAMIENTO	FECHA DE POSESIÓN
NIVEL CENTRAL	32681312	IDALID DEL CARMEN JIMENEZ NARVAEZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 22	CARRERA	4/07/2025
NIVEL CENTRAL	1070006123	JENNY MILENA GIL SUAREZ	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA ENCARGADA	4/06/2025
NIVEL CENTRAL	19389934	CARLOS ENRIQUE JIMENEZ LASTRAS	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	4/06/2025
META	22519572	SARA JOHANNA ROJAS OCAMPO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	4/06/2025
NIVEL CENTRAL	36610149	ERMINDA DIAZ PULIDO	ASESOR 1020 - 11	CARRERA	4/06/2025
CUNDINAMARCA	80355596	LEONARDO PIZA RIVERA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVISIONAL	7/07/2025
BOGOTA	1026576959	JULIA CATALINA TAUTIVA GARZON	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVISIONAL	7/07/2025
BOGOTA	52931494	NANCY ANDREA SOTELO VERDUGO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVISIONAL	13/06/2025
ANTIOQUIA	32209572	EIMMY JOHANA CASTRO CADAVID	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	13/06/2025
NIVEL CENTRAL	51705256	BLANCA FABIOLA BOHORQUEZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 14	LNRY	13/06/2025
SANTANDER	13743414	AARON YOSEPH REY ARENAS	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	13/06/2025
NIVEL CENTRAL	52715680	LEIDY CLARISA IGUARAN ARTEAGA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 18	PROVISIONAL	13/06/2025
CUNDINAMARCA	1075667404	LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVISIONAL	13/06/2025
HUILA	33751062	MONICA ALEXANDRA TAMAYO SANTOS	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	26/06/2025
BOGOTA	7556392	GABRIEL IGNACIO GOMEZ MARIN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 16	CARRERA ENCARGADA	26/06/2025
NIVEL CENTRAL	1023874532	YESSICA ANDREA SALAZAR SARMIENTO	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 18	CARRERA ENCARGADA	26/06/2025
BOGOTA	39704412	CLARA PATRICIA ZAPATA TRUJILLO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CARRERA	26/06/2025
CORDOBA	1005568968	HERNANDEZ TOVAR FABIAN ANDRES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 01	PROVIS	2/09/2024
BOGOTA D.C	52392046	HERNANDEZ ROMERO BLANCA CECILIA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVIS	18/07/2022
MAGDALENA	57461934	MOZO GUERRERO DAIRA DEL ROSARIO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	PROVIS	18/07/2022
VALLE DEL CAUCA	66820270	MATIZ ESCOBAR LUZ ADRIANA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 20	FEMENINO	15/03/2005
BOGOTA D.C	35378858	AVILA GARCIA SANDRA MILENA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	FEMENINO	4/08/2016
BOLIVAR	45526443	CANTILLO PAREJA YISELA DEL CARMEN	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	FEMENINO	11/02/2019
CORDOBA	50937805	MILANES PEINADO MARIA EULALIA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	FEMENINO	1/08/2011
ATLANTICO	72205618	PARRA OROZCO HECTOR JULIO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	MASCULINO	4/10/2011
VALLE DEL CAUCA	29351895	CUENCA MENDOZA MARIA ISABEL	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	FEMENINO	1/12/2022
QUINDIO	24578762	MILLAN MUÑOZ LUCY EVELYN	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	FEMENINO	18/07/2022

Cordialmente,



Trabajo

TELETRABAJO

Subdirección de Gestión del Talento Humano

Ministerio del Trabajo

Carrera 7 # 31 - 10 / Piso 5 / Edif. Worktech Center II P. H.

Bogotá D.C., Colombia

www.mintrabajo.gov.co

**8. Certificado de antecedentes
Procuraduría**

**9. Certificado de antecedentes
Contraloría**



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 296343788



PIB

08:37:00

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de mayo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JENNY MILENA GIL SUAREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1070006123:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web:
<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 21 de mayo de 2026, a las 08:37:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL. ✓

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1070006123
Código de Verificación	1070006123260521083713

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

10. Acta de reunión

 MINTRABAJO	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SIG FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: CMC-F-05
		Versión: 5.0
		Fecha: septiembre 14 de 2018
		Página 1 de 7

1. DATOS GENERALES			
Acta de reunión No. 07 de 2026			
Fecha de reunión:	29 de mayo de 2026	Sitio de reunión:	Sesión asincrónica
Hora:	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Convoca:	Secretaría Técnica de Comité de Teletrabajo
Tema:	SESIÓN EXTRAORDINARIA COMITÉ DE TELETRABAJO.		
Objetivo:	Llevar a cabo el estudio y la decisión sobre las solicitudes de prórroga y de acceso a la modalidad de Teletrabajo, de acuerdo con lo previsto en la Resolución No. 2007 del 30 de mayo de 2024 y la Resolución No. 3239 del 04 de agosto de 2025.		
2. AGENDA DE REUNIÓN			
1. Revisión de Quórum 2. Revisión y aprobación solicitudes de prórroga a la modalidad del Teletrabajo de acuerdo con las causales establecidas en la Resolución No. 2007 del 30 de mayo de 2024, modificada por la Resolución No. 3239 del 04 de agosto de 2025. 3. Revisión y aprobación solicitudes de acceso a la modalidad del Teletrabajo de acuerdo con las causales establecidas en la Resolución No. 2007 del 30 de mayo de 2024, modificada por la Resolución No. 3239 del 04 de agosto de 2025 4. Conclusiones			
3. DESARROLLO DE LA AGENDA			
En atención a las atribuciones concedidas al Comité de Teletrabajo y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 17, Parágrafo 2° de la Resolución No. 2007 de 2024, modificada por la Resolución No. 3239 de 2025, la Secretaría Técnica remitió a los integrantes del Comité de Teletrabajo del Ministerio del Trabajo, correo electrónico con las carpetas digitales de las solicitudes de prórroga y de acceso a la modalidad de Teletrabajo con el fin de adelantar votaciones de manera asincrónica. La votación se habilitó mediante un archivo en Excel compartido en línea, para ser diligenciado entre las 08:00 a.m. y las 4:00 p.m. del día 29 de mayo de 2026, conforme a lo previamente comunicado. En dicho documento, cada integrante del Comité registró su voto, indicando "Aprueba" o "No aprueba" para cada uno de los casos analizados. Una vez finalizado el periodo de votación otorgado, siendo las 04:00 p.m., la Secretaria Técnica del Comité de Teletrabajo procedió a verificar la participación de los miembros convocados.			
1. Revisión del Quorum: 1. Secretaría General: Dr. Gersson Jair Castillo Daza (E) 2. Subdirección de Gestión del Talento Humano: Dra. Susana García Casallas 3. Subdirección Administrativa y Financiera (E): Dra. Lyda Zamira González López 4. Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Dra. Derly Milena Cocunubo Valbuena 5. Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Seguridad Social y Salud en el Trabajo – SSST: Dra. Paula Orrego Salgado. 6. Representante de los empleados públicos del Ministerio del Trabajo: Dr. Felipe Andrés Bernal Tovar			



MINTRABAJO

PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SIG
FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Código: CMC-F-05

Versión: 5.0

Fecha: septiembre 14 de 2018

Página 2 de 7

2. Revisión y aprobación de solicitudes de PRORROGA a la modalidad del Teletrabajo por las causas establecidas en la Resolución No. 2007 de 2024, modificada por la Resolución No. 3239 de 2025

En este punto de la presente sesión asincrónica se estudiaron las solicitudes de prórroga a la modalidad de Teletrabajo presentada por los servidores públicos mediante los formatos previstos en la Resolución No. 2007 del 30 de mayo de 2024, modificada por la Resolución No. 3239 de 2025.

Es importante anotar que, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Resolución No. 2007 de 2024, modificada por la Resolución No. 3239 de 2025, la Subdirección de Gestión del Talento Humano solicitó a los funcionarios complementar o allegar la información necesaria para acreditar el cumplimiento de requisitos para dar trámite a sus solicitudes.

En relación con las solicitudes de prórroga de la modalidad de teletrabajo presentadas para estudio bajo las causales No. 2 y 4, se deja constancia de que estas fueron verificadas por escrito por el profesional de la salud adscrito al Grupo Interno de Trabajo de Seguridad Social y Salud en el Trabajo.

Así mismo, se verificó que las condiciones especiales y la documentación aportada por los cinco (05) funcionarios que solicitaron la prórroga de la modalidad de teletrabajo correspondían a los requisitos establecidos en la Resolución No. 2007 de 2024, modificada por la Resolución No. 3239 de 2025; en consecuencia, dichos casos fueron sometidos a revisión por parte del Comité de Teletrabajo, así:

Prórroga a la modalidad de Teletrabajo de cinco (05) funcionarios:

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	EMPLEO	DEPENDENCIA	SOLICITUD	CAUSAL	MODALIDAD	DÍAS	DURACIÓN
1	AREVALO PEÑA LEIDY ALEXANDRA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CUNDINAMARCA	PRORROGA	6	SUPLEMENTARIA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	1 AÑO
2	GIL SUAREZ JENNY MILENA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PRORROGA	5	SUPLEMENTARIA	LUNES, MIÉRCOLES Y JUEVES	1 AÑO
3	TAMAYO SANTOS MONICA ALEXANDRA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	HUILA	PRORROGA	5	SUPLEMENTARIA	MIÉRCOLES, JUEVES Y VIERNES	1 AÑO
4	JIMENEZ LASTRAS CARLOS ENRIQUE	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PRORROGA	2	SUPLEMENTARIA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	1 AÑO
5	BOHORQUEZ ULLOA BLANCA FABIOLA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 14	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PRORROGA	4	SUPLEMENTARIA	MARTES Y JUEVES	1 AÑO



MINTRABAJO

PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SIG
FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Código: CMC-F-05

Versión: 5.0

Fecha: septiembre 14 de 2018

Página 3 de 7

Cada uno de los miembros del Comité de Teletrabajo realizó el análisis individual de los casos presentados, evaluando la solicitud debidamente motivada junto con la documentación aportada, incluyendo los soportes actualizados, la duración de la modalidad y los formatos suscritos tanto por el funcionario como por su jefe inmediato, en el marco del proceso correspondiente.

Una vez finalizado el periodo de votación, la Secretaría Técnica del Comité de Teletrabajo procedió a consolidar y totalizar los resultados, arrojando el siguiente resultado para cada funcionario:

MIEMBROS DE COMITÉ	1 A	2 A	3 A	4 A	5 A
Secretario General	SI	SI	SI	SI	SI
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	SI	SI	SI	SI	SI
Subdirectora Administrativo y Financiero (E)	SI	SI	SI	SI	SI
Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Seguridad Social y Salud en el Trabajo	SI	SI	SI	SI	SI
Subdirectora de Gestión del Talento Humano	SI	SI	SI	SI	SI
Representante de los empleados públicos del Ministerio del Trabajo	SI	SI	SI	SI	SI
VOTOS APROBADOS	6	6	6	6	6

3. Revisión y aprobación de solicitudes de ACCESO a la modalidad del Teletrabajo por las causas establecidas en la Resolución No. 2007 de 2024, modificada por la Resolución No. 3239 de 2025.

En el presente punto del Comité se estudiarán las solicitudes de acceso a la modalidad de Teletrabajo presentadas por los servidores públicos mediante los formatos previstos en la Resolución No. 2007 del 30 de mayo de 2024, modificada por la Resolución No. 3239 de 2025.

Es importante anotar, que de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Resolución No. 2007 de 2024, modificada por la Resolución No. 3239 de 2025, la Subdirección de Gestión del Talento Humano, solicitó a los funcionarios complementar o allegar la información necesaria para acreditar el cumplimiento de requisitos para dar trámite a las solicitudes.

En relación con las solicitudes de acceso a la modalidad de teletrabajo presentadas para estudio bajo las causales No. 2 y 4, se deja constancia de que estas fueron verificadas por escrito por el profesional de la salud adscrito al Grupo Interno de Trabajo de Seguridad Social y Salud en el Trabajo.

Así mismo, se verificó que las condiciones especiales y la documentación aportada por los dieciséis (16) funcionarios que solicitaron acceso a la modalidad de teletrabajo correspondían a los requisitos establecidos en la Resolución No. 2007 de 2024, modificada por la Resolución No. 3239 de 2025; en consecuencia, dichos casos fueron sometidos a revisión por parte del Comité de Teletrabajo, así:



MINTRABAJO

PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SIG
FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Código: CMC-F-05

Versión: 5.0

Fecha: septiembre 14 de 2018

Página 4 de 7

Acceso a la modalidad de Teletrabajo de dieciséis (16) funcionarios:

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	EMPLEO	DEPENDENCIA	SOLICITUD	CAUSAL	MODALIDAD	DÍAS	DURACIÓN
1	MORENO SOSA MARTA ALCIRA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	BOGOTA D.C	INICIAL	6	SUPLEMENTARIA	MARTES, MIÉRCOLES Y VIERNES	1 AÑO
2	CARDOZO ANGELICA MARIA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	TOLIMA	INICIAL	8	SUPLEMENTARIA	MIÉRCOLES, JUEVES Y VIERNES	1 AÑO
3	GONZALEZ BOHORQUEZ CARLOS ANIBAL	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	ANTIOQUIA	INICIAL	6	SUPLEMENTARIA	MARTES Y MIÉRCOLES	1 AÑO
4	ABRIL AGUILAR DEINA ODELI	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	META	INICIAL	2	SUPLEMENTARIA	MARTES, JUEVES Y VIERNES	1 AÑO
5	CHAVES MORENO NIDIA YAMILE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 18	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	INICIAL	5	SUPLEMENTARIA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	1 AÑO
6	BECERRA MENA YESDY DAYARA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CHOCO	INICIAL	5	SUPLEMENTARIA	LUNES, MARTES Y JUEVES	1 AÑO
7	CORREA DELGADO PAOLA ANDREA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	VALLE DEL CAUCA	INICIAL	5	SUPLEMENTARIA	MARTES, JUEVES Y VIERNES	1 AÑO
8	CABALLERO JIMENEZ ANDREA MARCELA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CESAR	INICIAL	4	AUTÓNOMO	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES Y VIERNES	1 AÑO
9	MOZO GUERRERO DAIRA DEL ROSARIO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	MAGDALENA	INICIAL	5	SUPLEMENTARIA	LUNES, JUEVES Y VIERNES	1 AÑO
10	MATIZ ESCOBAR LUZ ADRIANA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 20	VALLE DEL CAUCA	INICIAL	2	SUPLEMENTARIA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	1 AÑO
11	CANTILLO PAREJA YISELA DEL CARMEN	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	BOLIVAR	INICIAL	5	SUPLEMENTARIA	MARTES, MIÉRCOLES Y VIERNES	1 AÑO
12	CRUZ LIZCANO ADRIANA CAROLINA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	CASANARE	INICIAL	2	SUPLEMENTARIA	MARTES Y JUEVES	1 AÑO
13	GOMEZ RICO JORGE EDUARDO	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	ANTIOQUIA	INICIAL	6	SUPLEMENTARIA	MARTES Y JUEVES	1 AÑO
14	LOPEZ CEPEDA YISSETH ANGELICA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	BOGOTA D.C.	INICIAL	3	SUPLEMENTARIA	LUNES Y MIÉRCOLES	1 AÑO
15	VEGA ESPINEL LILIANA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	SANTANDER	INICIAL	5	SUPLEMENTARIA	LUNES, MIÉRCOLES Y JUEVES	1 AÑO
16	SANCHEZ MARIA ANTONIA	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	OFICINA ASESORA JURÍDICA	INICIAL	5	SUPLEMENTARIA	LUNES, MARTES Y VIERNES	1 AÑO



MINTRABAJO

PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SIG
FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Código: CMC-F-05

Versión: 5.0

Fecha: septiembre 14 de 2018

Página 5 de 7

Cada uno de los miembros del Comité de Teletrabajo realizó el análisis individual de los casos presentados, evaluando la solicitud debidamente motivada junto con la documentación aportada, incluyendo los soportes actualizados, la duración de la modalidad y los formatos suscritos tanto por el funcionario como por su jefe inmediato, en el marco del proceso correspondiente.

Una vez finalizado el periodo de votación, la Secretaría Técnica del Comité de Teletrabajo procedió a consolidar y totalizar los resultados, arrojando el siguiente resultado para cada funcionario:

MIEMBROS DE COMITÉ	FUNCIONARIOS															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Secretario General	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Subdirectora Administrativo y Financiero (E)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Seguridad Social y Salud en el Trabajo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Subdirectora de Gestión del Talento Humano	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Representante de los empleados públicos del Ministerio del Trabajo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
VOTOS APROBADOS	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6

4. Conclusiones

Se realizó el estudio y aprobación de **cinco (05) funcionarios** que solicitaron prórroga a la modalidad del Teletrabajo por el término de un (1) año.

Por lo tanto, se procederá con la proyección de los actos administrativos correspondientes, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 47 de la Resolución No. 2007 de 2024, modificada por la Resolución No. 3239 de 2025 para los **cinco (05) funcionarios** que son:

AREVALO PEÑA LEIDY ALEXANDRA; GIL SUAREZ JENNY MILENA; TAMAYO SANTOS MONICA ALEXANDRA; JIMENEZ LASTRAS CARLOS ENRIQUE y BOHORQUEZ ULLOA BLANCA FABIOLA.

De igual forma, se realizó el estudio y aprobación de **dieciséis (16) funcionarios** que solicitaron acceso a la modalidad del Teletrabajo por el término de un (1) año.

 MINTRABAJO	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SIG FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: CMC-F-05
		Versión: 5.0
		Fecha: septiembre 14 de 2018
		Página 6 de 7

Por lo anterior, se procederá a la comunicación mediante memorando de las aprobaciones de acceso a la modalidad de teletrabajo, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 33 de la Resolución No. 2007 de 2024, modificada por la Resolución No. 3239 de 2025, para los **dieciséis (16) funcionarios** que son:

MORENO SOSA MARTA ALCIRA; CARDOZO ANGELICA MARIA; GONZALEZ BOHORQUEZ CARLOS ANIBAL; ABRIL AGUILAR DEINA ODELI; CHAVES MORENO NIDIA YAMILE; BECERRA MENA YESDY DAYARA; CORREA DELGADO PAOLA ANDREA; CABALLERO JIMENEZ ANDREA MARCELA; MOZO GUERRERO DAIRA DEL ROSARIO; MATIZ ESCOBAR LUZ ADRIANA; CANTILLO PAREJA YISELA DEL CARMEN; CRUZ LIZCANO ADRIANA CAROLINA; GOMEZ RICO JORGE EDUARDO; LOPEZ CEPEDA YISSETH ANGELICA; VEGA ESPINEL LILIANA y SANCHEZ MARIA ANTONIA.

5. Aprobación del acta

Finalmente, se da por finalizada la sesión aprobando todo lo mencionado en la presente acta.

Se da por finalizada la sesión asincrónica del Comité Extraordinario No. 07 del 29 de mayo de 2026 a las 4:00 p.m.

ACTIVIDADES A REALIZAR		
Actividad	Responsable	Fecha de Ejecución
Comunicar mediante memorando radicado en el gestor documental suscrito por la Subdirección de Gestión del Talento Humano, la aprobación de la solicitud de acceso a la modalidad del teletrabajo para los dieciséis (16) funcionarios.	Subdirectora de Gestión del Talento Humano Secretaría Técnica	01/06/2026
Elaborar y someter a aprobación y firma del Secretario General el acto administrativo que aprueba la prórroga a la modalidad de Teletrabajo para cinco (05) funcionarios en el presente Comité.	Secretario General Subdirector de Gestión del Talento Humano Secretaría Técnica	05/06/2026
Comunicación de los actos administrativos que aprueban la prórroga a la modalidad de Teletrabajo para los cinco (05) funcionarios en el presente Comité.	Secretaría Técnica	05/06/2026
Coordinar, por parte de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, la realización de la capacitación y la visita previa al puesto de trabajo, así como certificar su cumplimiento y aprobar dicho puesto, según corresponda, para los dieciséis (16) funcionarios.	Subdirectora de Gestión del Talento Humano Secretaría Técnica	09/06/2026
Elaborar y someter a aprobación y firma del Secretario General los actos administrativos que aprueban el acceso a la modalidad de Teletrabajo para los dieciséis (16) funcionarios en el presente Comité.	Secretario General Subdirector de Gestión del Talento Humano Secretaría Técnica	26/06/2026
Comunicación de los Actos Administrativos que aprueban el acceso a la modalidad de Teletrabajo para los dieciséis (16) funcionarios en el presente Comité.	Secretaría Técnica	30/06/2026

11. Informe de Condiciones Ergonómicas (IPT)

11.1. Correo “REMISIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PUESTO DE TRABAJO”

12. Comunicación Resolución concede Prórroga