



MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCIÓN NÚMERO 1656 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. 1762 del 23 de mayo de 2024 comunicada a través de correo electrónico de fecha 20 de mayo de 2024, se confirió la inclusión a la modalidad de Teletrabajo a la servidora pública **LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.667.404, quién se desempeña en el empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social, código 2003, grado 14, ubicado en la Dirección Territorial Cundinamarca, con una duración de un (1) año.

Que mediante Resolución No. 2788 del 11 de junio de 2025 comunicada mediante correo electrónico de fecha 13 de junio de 2025, se confirió la prórroga de la modalidad de Teletrabajo, por un (1) año adicional, a la servidora pública **LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.667.404, quién se desempeña en el empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social, código 2003, grado 14, ubicado en la Dirección Territorial Cundinamarca.

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 **LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.667.404, quién se desempeña en el empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social, código 2003, grado 14, ubicado en la Dirección Territorial Cundinamarca. 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. 2788 del 11 de junio de 2025, a la servidora pública **LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.667.404, quién se desempeña en el empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social, código 2003, grado 14, ubicado en la Dirección Territorial Cundinamarca, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

03 JUN 2026

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

ARTÍCULO SEGUNDO. - DURACIÓN E INICIO DE LA PRÓRROGA. La prórroga del término de duración de la modalidad de Teletrabajo para la servidora pública **LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.667.404, será de un (1) año adicional, que se empezará a contar sucesivamente desde el 13 de junio de 2025, día de la comunicación de la Resolución No. 2788 del 11 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.

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 **LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.667.404 y a la jefe inmediata, la **Dra. CLEMENCIA DEL PILAR GONZALEZ MARTINEZ**, Directora Territorial de Cundinamarca.

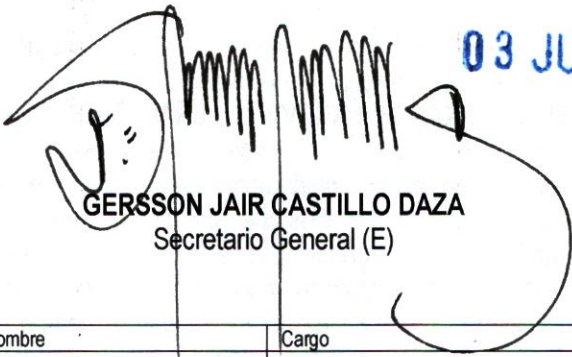
ARTÍCULO CUARTO. - INFORMACIÓN. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales por conducto de la Subdirección de Gestión del Talento Humano la prórroga del término de duración para la modalidad de Teletrabajo, adjuntando copia del presente acto administrativo.

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.

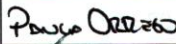
ARTÍCULO SEXTO. - VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

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 Martinez	Asesor Secretaria General	
Aprobado por:	Susana García 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: 08SI2026742500000000713 ✓

Fecha 08 de mayo de 2026

En la ciudad de Facatativá el día 08 del mes mayo del 2026.

Señores

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Ministerio del Trabajo

Ciudad

Asunto: Solicitud de prórroga de la modalidad de Teletrabajo.

Yo LEIDY ALEXANDRA ARÉVALO PEÑA identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.075.667.404 expedida en Zipaquirá, en calidad de servidor público fungiendo como Inspector de trabajo y Seguridad Social Código 2003 Grado 14 de la Dependencia Despacho de la Dirección territorial de Cundinamarca, en común acuerdo con mi jefe Inmediato la Dra. CLEMENCIA DEL PILAR GONZALEZ MARTINEZ, quien es la directora territorial de Cundinamarca, 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"			

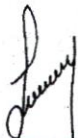
II. REVERSIBILIDAD DE LA MODALIDAD		
CAUSALES	SI	NO

 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

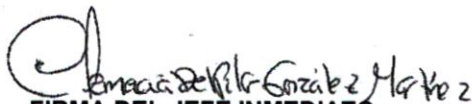
1. Solicitud del Teletrabajador. En cualquier momento podrá solicitar el retorno definitivo a la ejecución de labores de forma presencial en las instalaciones de la Entidad.		X
2. Solicitud del Jefe Inmediato, con el visto bueno del Coordinador. En cualquier momento acreditando las necesidades del servicio.		X

En constancia se firma en la ciudad Facatativá el día ocho (08) del mes de mayo de 2026.

Atentamente,



FIRMA TELETRABAJADOR
Nombre: LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA
Cédula de Ciudadanía: 1075667404
Cargo: Inspector de trabajo y seguridad social
Código:2003
Grado: 14
Dependencia: Despacho – Dt Cundinamarca



FIRMA DEL JEFE INMEDIATO
Nombre: CLEMENCIA DEL PILAR GONZALEZ MARTINEZ
Cargo: Directora territorial de Cundinamarca
Código: 0042 – Grado 19
Dependencia: Despacho – Dt Cundinamarca



MINISTERIO DEL TRABAJO
RESOLUCIÓN NÚMERO 2788 DE 2025

(11 JUN 2025)

"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

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 Resolución No. 1762 del 23 de mayo de 2024 comunicada a través de correo electrónico de fecha 17 de junio de 2024, se confirió la inclusión a la modalidad de Teletrabajo a la servidora pública **LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.667.404, quién se desempeña en el empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social, código 2003, grado 14, ubicado en la Dirección Territorial Cundinamarca, con una duración de un (1) año.

Que el comité de Teletrabajo mediante sesión llevada a cabo el día 05 de junio de 2025, aprobó la prórroga del término de duración para la modalidad de Teletrabajo previo a su vencimiento, por un (1) año adicional, a la servidora pública **LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.667.404, quién se desempeña en el empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social, código 2003, grado 14, ubicado en la Dirección Territorial Cundinamarca, una vez verificados los formatos debidamente diligenciados, los soportes actualizados que acreditan que la condición especial para el acceso a la modalidad de Teletrabajo se mantienen y, teniendo como soporte el concepto favorable de la prórroga por parte del jefe inmediato por haber cumplido a satisfacción la totalidad de las funciones, actividades o tareas asignadas en el tiempo de duración, consignado en los seguimientos periódicos y en el informe final y una vez suscrito el acuerdo individual de Teletrabajo entre el Teletrabajador y el jefe inmediato, con visto bueno del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo según corresponda.

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. 1762 del 23 de mayo de 2024, a la servidora pública **LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.667.404, quién se desempeña en el empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social, código 2003, grado 14, ubicado en la Dirección Territorial Cundinamarca, 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 será de un (1) año adicional, que se empezará a contar sucesivamente desde el 17 de junio de 2024, día de la comunicación de la Resolución No. 1762 del 23 de mayo de 2024 que confirió el Teletrabajo inicial por un (1) año, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

11 JUN 2025

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 **LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.667.404 y a la jefe inmediata, **Dra. CLEMENCIA DEL PILAR GONZALEZ MARTINEZ**, Directora Territorial Cundinamarca.

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.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

11 JUN 2025

GERSSON JAIR CASTILLO DAZA
Secretario General (E)

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

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.

Comunicación prórroga Modalidad de Teletrabajo// LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA

Desde Teletrabajo <teletrabajo@mintrabajo.gov.co>

Fecha Vie 13/06/2025 8:10 AM

Para Leidy Alexandra Arevalo Peña <larevalo@mintrabajo.gov.co>; Clemencia Del Pilar Gonzalez Martinez <cpgonzalez@mintrabajo.gov.co>; Dirección Territorial de Cundinamarca <dtcundinamarca@mintrabajo.gov.co>

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

 3 archivos adjuntos (6 MB)

RESOLUCIÓN 2788 DEL 11-06-25 prorroga LEIDY AREVALO PEÑA.pdf; Resolucion No. 2007 Modalidad de teletrabajo 2024.pdf; Formato Seguimiento Periodico a la Labor del Teletrabajador e Informe Final V3.0.xlsx;

Cordial saludo,

Amablemente nos permitimos comunicar la Resolución No. 2788 del 11 de junio de 2025, por medio de la cual se le confiere a la servidora pública **LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA**, la prórroga a la modalidad de Teletrabajo.

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

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA MODALIDAD DE TELETRABAJO Y ACUERDO DE VOLUNTADES	Código: GTH-F-12 Versión: 3.0 Fecha: Septiembre 29 de 2023 Página 1 de 1			
Fecha de solicitud:	Número de Radicación:				
I. DATOS BASICOS DEL ASPIRANTE					
L E I D Y A L E X A N D R A A R E V A L O P E N A					
Nombre Completo:					
Tipo de Identificación	☒ C.C.X ☐ C.E	No. de identificación: 1075667404			
Cargo: <u>INSPECTOR DE TRABAJO Y SS</u> Código: 2003 Grado: 014					
Dependencia: <u>Dirección Territorial de Cundinamarca</u> Grupo Interno de Trabajo: <u>Despacho</u>					
Nombre Jefe Inmediato: <u>JORGE AMAURY GOMEZ RAMIREZ</u> Nombre Coordinador GIT: <u>N.A.</u>					
Fecha de Ingreso a la Entidad (tener minimo 6 meses de vinculación): <u>01 de junio de 2020</u>					
Evaluación de Desempeño: 2023 Sobresaliente: 100%					
Valoración de objetivos, responsabilidades, productos y servicios esperados: 100% Destacado X					
No haber sido sancionado disciplinaria (NO) o fiscalmente (NO)					
II. REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE ACCESO A LA MODALIDAD					
No.	Seleccione con una X	CONDICIONES ESPECIALES	SOPORTES		
1		Servidor publico en situación de Discapacidad, con enfermedad catastrófica y/o huérfana o situaciones médicas especiales y/o mentales, laboralmente restrictivas y debidamente certificadas por la EPS.			
2		Mujeres gestantes de alto riesgo, debidamente certificadas por la EPS.			
3		Con padres, hijos, cónyuge, compañero permanente o hermanos con enfermedad catastrófica y/o huérfana, o en situaciones médicas especiales debidamente certificadas por la EPS, que convivan con el servidor público y requieran su presencia. NOTA: De señalar esta condición, por favor diligenciar el capítulo III.			
4		Que acrediten con manifestación expresa del servidor público, la condición de padres o madres cabeza de familia para el cuidado de sus hijos menores de 18 años. NOTA: De señalar esta condición, por favor diligenciar el capítulo III.			
5	☒	Residir fuera del perímetro urbano de la sede principal del nivel central y de las Direcciones Territoriales.	Mi residencia permanente y propia es en Zipaquirá y mi lugar de trabajo es facatativa , el traslado es de 4 horas en la mañana y 4 horas en la tarde al regreso		
6		Por efecto de intervenciones físicas en las sedes del Ministerio que afecten y disminuyan la disponibilidad de espacios de trabajo, de acuerdo con la constancia expedida por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Recursos Físicos, Gestión y Administración de Bienes.			
NOTA: Al diligenciar por favor señale solo una condicion especial					
III. FAMILIARES QUE CONVIVEN Y REQUIEREN LA PRESENCIA DEL SERVIDOR PUBLICO					
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Parentesco / Edad	Enfermedad catastrófica y/o huérfana, o en situaciones médicas especiales / con hijos menores de 18 años
ISABELLA		GOMEZ	AREVALO	HIJA/ 4 AÑOS	



MINISTERIO DEL TRABAJO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA MODALIDAD DE
TELETRABAJO Y ACUERDO DE VOLUNTADES

Código: GTH-F-12

Versión: 3.0

Fecha: Septiembre 29 de 2023

Página 1 de 1

IV. LUGAR, FORMA Y DURACIÓN DEL TELETRABAJO

Dirección exacta donde teletrabaja (domicilio): Calle 28 No. 22 A - 142 TORRE 3 APT 510

Forma de dar aplicación al Teletrabajo

Suplementario ☒

Autónomo ☐

Días de teletrabajo que solicita:

Lunes ☒

Martes ☐

Miércoles ☒

Jueves ☐

Viernes ☒

Duración de la modalidad (hasta 1 año): 07 DE MARZO DE 2025

V. ACUERDO DE VOLUNTADES

Entre: Jefe Inmediato JORGE AMAURY GOMEZ RAMIREZ y el servidor público LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA, manifestamos nuestra voluntad para que las funciones propias del cargo Inspector de trabajo y seguridad social Código 2003 Grado 014, 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 (relacionarlas en el capítulo VI)

No.	FUNCIONES TELETRABAJABLES	Se puede realizar por fuera de las instalaciones	Se realiza a través del uso de las TIC'S	Permite el seguimiento	APLICA
	Realizar los trámites del Despacho (autorización de empresas para disminución de capital, autorización a empleador para la suspensión temporal de actividades, hasta por 120 días, la autorización a empleador para el despido colectivo a trabajadores por clausura de labores total o parcial en forma definitiva o temporal y la declaratoria unidad de empresa)	SI	SI	SI	SI
	Realizar y hacer seguimiento a los acuerdos de formalización de la Dirección Territorial de Cundinamarca y cargue del Plan de acción en la SVE.	SI	SI	SI	SI
	Informe del Estadístico de la Dirección Territorial de Cundinamarca.	SI	SI	SI	SI
	Contestar tutelas incidentes y conceptos técnicos asignados a la Dirección Territorial de Cundinamarca	SI	SI	SI	SI
	Participación en el COPASST y Brigada. Las demás que el jefe inmediato asigne.	SI	SI	SI	SI

El Jefe Inmediato avala la solicitud de acceso a la modalidad de Teletrabajo, en constancia se firma.

Jefe Inmediato

V*B* Coordinador GIT

Servidor Público

VI. HERRAMIENTAS DE TRABAJO OFRECIDOS 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 compromete a cumplir con las políticas y lineamientos de seguridad ?	SI ☒	No ☐
2. ¿Se compromete 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 Telettrabajo

Nombre: LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA

Cédula de Ciudadanía: 1075667404

2. Soportes de la causal

DATOS DEL USUARIO:

NOMBRE USUARIO: LEIDY ALEXANDRA AREVALO PE, LEIDY

DIRECCIÓN: CL 28 22 A 142 TO 3 APTO 510 | 20427632

D. CORRESPONDENCIA: CL 28 22 A 142 TO 3 APTO 510 | 20427632

Número para consulta o pago

20427632

epz
empresas
públicas de
zipaquiráAlcaldía de
Zipaquirá

800005900-9 NUIR:1-25899000-1



CLASE DE USO: RESIDENCIAL

ESTRATO: 3

ZONA: 1000

CICLO: 1006

RUTA: 7500 10575

CÉDULA
CATASTRAL:

00000000000000000000000000000000

BARRIO: CAMINOS DE SAN RAFAEL, ZIPAQUIRA,
ZIPAQUIRA - MPO, CUNDINAMARCA, COLOMBIA

DATOS DEL MEDIDOR:

MARCA: SD

NÚMERO: 03450

DIÁMETRO:

SD

3548947a939f5ab22d48abd6d527e4537a19d759e9255277741910a19d98586e066875bcdab0746e5fa983623b1bdd1c

Documento
equivalente No.

13841356

Fecha expedición de la factura

12-03-2026

TOTAL A PAGAR

114,456

Fecha de pago oportuno

30-03-2026

Suspensión del servicio a partir del 31-03-2026

RESUMEN DE SU CUENTA:

Descripción	Valor m³	Costo real	+Aportes	-Subsidio	Facturado
ACUEDUCTO				-1,260	
Cargo fijo					17,877
Consumo básico	15	1680.71			25,211
Consumo superior al básico					
Total Acueducto					41,828
Descuento mínimo vital (12 metros cúbicos sin costo en estrato 1)					
ALCANTARILLADO				-1,017	
Cargo fijo					9,503
Consumo básico	15	1355.40			20,331
Consumo superior al básico					
Total Alcantarillado					28,817
ASEO					
Tarifa					
Tarifa Comercialización					6,430
Tarifa Limpieza Urbana (CLUS)					1,897
Tarifa de Barrido					7,286
Recolección y Transporte					14,116
Disposición Final					12,951
Aprovechamiento					4,634
IAT					1,284
TOTAL TARIFA REFERENCIA					48,598
Subsidio o Contribución					-4,860
Total Aseo					43,738
TOTAL DEL PERÍODO FACTURADO					114,383

PERÍODO FACTURADO

Enero-Febrero 2026

DESDE: 25/12/2025

HASTA: 24/02/2026

DATOS DEL CONSUMO:

ÚLTIMA LECTURA:

439

CONSUMO (m³):

15

PERÍODOS ATRASADOS

1

LECTURA ANTERIOR:

424

TIPO DE LECTURA: TOMA EXITOSA

SECTOR HIDRÁULICO:

Últimos consumos m³:

Promedio:



14

OTROS COBROS

Otros conceptos:

RECARGO POR MORA
DEUDA ANTERIOR AGUA72
1AJUSTE POR REDONDEO
Otros cobros:

0

Total Otros Cobros:

73

AVISO AL SUScriptor Y/O USUARIO

Superservicios
Superintendencia de Servicios
Públicos DomiciliariosEsta factura presta mérito ejecutivo
de acuerdo a la Ley 142 de 1994 y del
Código de Comercio.

(415)7707278950015(8020)0020427632(3900)0000114456(96)20260330

Francisco Javier León Q.
Gerente EPZ E.S.P.



epz
empresas
públicas de
zipaquirá

Alcaldía de
Zipaquirá



En epz

**Nuestros funcionarios
NO están autorizados
para recibir dinero.**

Todos los pagos se
realizan únicamente por
canales oficiales. Si nota
alguna irregularidad,
repórtela de inmediato
a través de nuestros
canales de atención.

**Conozca nuestros
canales de atención.**



Línea telefónica

601-851 9696 Extensión: 1106
Horario de atención: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.



Mensajería WhatsApp

311 449 8338

Horarios

Lunes a Jueves
7:00 a.m. - 4:30 p.m.

Viernes
7:00 a.m. - 4:00 p.m.

24/7 solo para emergencias



Fanpage

Empresas Públicas de Zipaquirá



Instagram

epzipaquirá



Correo electrónico

correspondencia@epz.gov.co



Página web

<https://epz.gov.co>



Atención presencial

Carrera 15 # 1 sur - 11

Zipaquirá - Cundinamarca

Horario de atención

De lunes a jueves de

7:00 a.m. a 4:30 p.m.

Viernes de

7:00 a.m. a 4:00 p.m.



¡Pagoapp ahora es Similapp!

Sigue pagando tus servicios públicos con rapidez,
facilidad y total confianza. Nuevo nombre, misma
experiencia eficiente que ya conoces.



Conozca los puntos de pago disponibles



Realice el pago de su factura dentro de la fecha
establecida y evite la suspensión del servicio y
cobros adicionales por reconexión. Tenga presente
que, una vez cancelada la deuda, la empresa
cuenta con un plazo de **24 a 48 horas** para
restablecer el servicio. Normatividad vigente: Ley
142 de 1994 y Resolución 955 de 2020.



GET IT ON
Google Play

Download on the
App Store

¡Descarga Similapp!

**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: 0707-11 Versión: 3.0 Fecha: Junio 1 de 2019 Página 1 de 1	
SEGMENTOS	SELECCIONE CON UNA X	PERIODO (señale los meses a evaluar)			
PERIODO INICIAL		13/06/2025			
PRORROGA	X	13/06/2025 al 13/06/2025			
PRIMER SEGIMIENTO	X	13/06/2025 al 13/12/2025			
SEGUNDO SEGIMIENTO	X	13/12/2025 al 09/05/2026			
En caso de no haber más segmentos, seleccione este último					
INFORME FINAL		09/05/2026			
DATOS GENERALES DEL JEFE DE INMEDIATO					
NOMBRE COMPLETO: CLEMENCIA DEL PILAR GONZALEZ MARTINEZ		CARGO: DIRECTORA TERRITORIAL DE CUNDINAMARCA			
CODIGO: 004		GRADO: 019			
DEPENDENCIA: DESPACHO - DIRECCION TERRITORIAL DE CUNDINAMARCA		DATOS GENERALES DEL COORDINADOR GT			
NOMBRE COMPLETO:		CARGO:			
CODIGO:		GRADO:			
GRUPO INTERNO DE TRABAJO:		DATOS DEL TELETRABAJADOR			
NOMBRE COMPLETO: LIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA		CARGO: INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL			
CODIGO: 2003		GRADO: 14			
DEPENDENCIA: DESPACHO - DIRECCION TERRITORIAL DE CUNDINAMARCA		CELULAR: 3203440818			
FECHA DE INICIO DE LA MODALIDAD: 13/06/2025		FECHA DE TERMINACIÓN DE LA MODALIDAD: 12/05/2026			
PRIMER SEGIMIENTO A LAS FUNCIONES, ACTIVIDADES Y TAREAS					
PERIODO DE SEGUIMIENTO: 13/06/2025 al 13/12/2025		FECHA DEL SEGUIMIENTO: 13/12/2025			
Asignación a Evaluar (Indicar las funciones, actividades y tareas asignadas en el Acuerdo Individual de Teletrabajo)		Cumple	No Cumple	Observación	
1. Realizar los trámites del Despacho (autorización de empresas para disminución de capital, autorización a empleador para la suspensión temporal de actividades, hasta por 120 días, la autorización a empleador para el despido colectivo a trabajadores por cierre de labores total o parcial en forma definitiva o temporal)		X		Cumple sus funciones a cabalidad	
2. Apoyar a la Dirección Territorial de Cundinamarca con el manejo y gestión de la contratación y cargas de la información al SECOIP II		X		Cumple sus funciones a cabalidad	
3. Informe del estadístico de la Dirección Territorial de Cundinamarca		X		Cumple sus funciones a cabalidad	
4. Contestar llamadas incidentes y conceptos técnicos asignados a la Dirección Territorial de Cundinamarca		X		Cumple sus funciones a cabalidad	
5. Participación en el COPASST y Brigada, las demás que el jefe inmediato asigne		X		Cumple sus funciones a cabalidad	
EVALUACIÓN					
Descripción	SI	NO	Justificación		
1. Los productos se han entregado en los períodos y formas establecidas?	X		Cumple con sus funciones		
2. La calidad de los productos entregados es acorde con lo pactado?	X		Cumple con sus funciones		
3. Las actividades asignadas en la modalidad de Teletrabajo, han permitido el seguimiento adecuado?	X		Cumple con sus funciones		
4. Los productos realizados en la modalidad de Teletrabajo, han contribuido al cumplimiento de las metas establecidas en la agenda?	X		Cumple con sus funciones		
5. Presta el servicio en la modalidad presencial en los días pactados en el Acuerdo Individual de Teletrabajo?	X		Cumple con sus funciones		
RECOMENDACIÓN					
Descripción	SI	NO	Justificación		
1. Recomienda que el Teletrabajador continúe en la modalidad otorgada?	X		En el desarrollo del teletrabajo la trabajadora ha cumplido con sus funciones sin ningún inconveniente		
2. Recomienda la terminación de la modalidad de Teletrabajo		X			
FIRMA DEL JEFE INMEDIATO: <i>[Firma]</i> VPM COORDINADOR GT		FIRMA DEL TELETRABAJADOR: <i>[Firma]</i>			
SEGUNDO SEGIMIENTO A LAS FUNCIONES, ACTIVIDADES Y TAREAS					
PERIODO DE SEGUIMIENTO: 13/12/2025 al 09/05/2026		FECHA DEL SEGUIMIENTO: 09/05/2026			
Asignación a Evaluar (Indicar las funciones, tareas o actividades pactadas en el Acuerdo Individual de Teletrabajo)		Cumple	No Cumple	Observación	
1. Realizar los trámites del Despacho (autorización de empresas para disminución de capital, autorización a empleador para la suspensión temporal de actividades, hasta por 120 días, la autorización a empleador para el despido colectivo a trabajadores por cierre de labores total o parcial en forma definitiva o temporal)		X		Cumple sus funciones a cabalidad	
2. Apoyar a la Dirección Territorial de Cundinamarca con el manejo y gestión de la contratación y cargas de la información al SECOIP II		X		Cumple sus funciones a cabalidad	
4. Contestar llamadas incidentes y conceptos técnicos asignados a la Dirección Territorial de Cundinamarca		X		Cumple sus funciones a cabalidad	
5. Apoyo al grupo de riesgos laborales		X		Cumple sus funciones a cabalidad	
6. Participar en el Brigada. Las demás que el jefe inmediato asigne		X		Cumple sus funciones a cabalidad	
EVALUACIÓN					
Descripción	Cumple	No Cumple	Justificación		
1. Los productos se han entregado en los períodos y formas establecidas?	X		Aporta oportunamente los productos del cumplimiento de las funciones realizadas en el teletrabajo		
2. La calidad de los productos entregados es acorde con lo pactado?	X		Cumple con lo que se le solicita		
3. Las actividades asignadas en la modalidad de Teletrabajo, han permitido el seguimiento adecuado?	X		Las funciones se pueden realizar desde casa		
4. Los productos realizados en la modalidad de Teletrabajo, han contribuido al cumplimiento de las metas establecidas en la agenda?	X		Todas fechas de cumplimiento: menor		
5. Presta el servicio en la modalidad presencial en los días pactados en el Acuerdo Individual de Teletrabajo?	X		Se cumple en el tiempo estipulado: Mañana y Jueves		
FIRMA DEL JEFE INMEDIATO: <i>[Firma]</i> VPM COORDINADOR GT		FIRMA DEL TELETRABAJADOR: <i>[Firma]</i>			
RECOMENDACIÓN					
Descripción	SI	NO	Justificación		
1. Recomienda que el Teletrabajador continúe en la modalidad otorgada?	X				
2. Recomienda la terminación de la modalidad de Teletrabajo		X			
FIRMA DEL JEFE INMEDIATO: <i>[Firma]</i> VPM COORDINADOR GT		FIRMA DEL TELETRABAJADOR: <i>[Firma]</i>			
FECHA DEL INFORME FINAL: 09/05/2026					
EVALUACIÓN FINAL					
Descripción	SI	NO	Justificación		
1. Considero viable que el Teletrabajador ha cumplido a cabalidad con la totalidad de las funciones, actividades y tareas asignadas en el tiempo de duración de la modalidad?	X				
2. Considero viable que el Acuerdo Individual de Teletrabajo, se cumplió?	X				
3. Se recomienda la prórroga? Señale el término de duración: 1 año	X				
4. Recomienda la terminación de la modalidad de Teletrabajo		X			
FIRMA DEL JEFE INMEDIATO: <i>[Firma]</i> VPM COORDINADOR GT		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 4

En la ciudad de Facatativá, el día 08 de mes mayo de 2026, se reunieron de manera voluntaria, LEIDY ALEXANDRA ARÉVALO PEÑA, identificado con C.C. N° 1.075.667.404 de Zipaquirá quien funge como Inspectora de Trabajo y seguridad social, CÓDIGO 2003 – GRADO 14, en el despacho de la Dirección territorial de Cundinamarca y la Dra. CLEMENCIA DEL PILAR GONZALEZ MARTINEZ, quien funge como directora territorial de Cundinamarca quien es jefe inmediata del grupo de despacho.

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
1, Realizar los trámites del Despacho (autorización de empresas para disminución de capital, autorización a empleador para la suspensión temporal de actividades, hasta por 120 días, la autorización a empleador para el despido colectivo a trabajadores por clausura de labores total o parcial en forma definitiva o temporal).	Bases de datos	Mensual
2. Apoyar a la Dirección Territorial de Cundinamarca con el manejo y gestión de la contratación y cargue de la información el SECOP II	Informe de las actividades contractuales	Mensual
3. Contestar tutelas incidentes y conceptos técnicos asignados a la Dirección Territorial de Cundinamarca.	Respuesta tutelas, memorandos de conceptos técnicos en apoyo al grupo de defensa judicial	Diario
4. Apoyo al grupo de riesgos laborales	Asignación en SISINFO procesos de descongestión	Mensual

 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 2 de 4

5. Elaboración de los certificados de no reclamaciones laborales	Elaboración de certificados	Diario
--	-----------------------------	--------

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

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

A. Suplementaria X es decir, que el servidor público laborará los días: lunes X , martes , miércoles X , jueves y viernes X , 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 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 p.m.

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 Calle 28 No. 22ª – 142 Torre 3 apartamento 510 en la ciudad de Zipaquirá. El número de teléfono fijo de contacto es 6018520634 y su celular es 3203440818.

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

 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 3 de 4

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.

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.

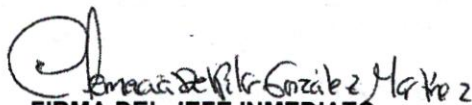
NOTA: Las modificaciones efectuadas al Acuerdo Individual de Teletrabajo no conllevan la modificación del acto administrativo de acceso a la modalidad.

En constancia se firma en la ciudad Facatativá el día ocho (08) del mes de mayo de 2026.


FIRMA TELETRABAJADOR
Nombre: LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA
Cédula de Ciudadanía: 1075667404

 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 4 de 4

Cargo: Inspector de trabajo y seguridad social
Código:2003
Grado: 14
Dependencia: Despacho – Dt Cundinamarca



FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

Nombre: CLEMENCIA DEL PILAR GONZALEZ MARTINEZ

Cargo: Directora territorial de Cundinamarca

Código: 0042 – Grado 19

Dependencia: Despacho – Dt Cundinamarca

5. Formato Autorización Notificación por Vía Electrónica

 MINISTERIO DEL TRABAJO	GESTIÓN DE ATENCIÓN A LA CIUDADANIA FORMATO DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	Código: GSC-PD-05-F-01
		Versión: 1.0
		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 : LEIDY ALEXANDRA ARÉVALO PEÑA
 Documento de identificación : 1075667404
 Teléfono : 3203440818
 Correo electrónico : larevalo@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:  _____

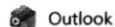
Dada en la ciudad de Facatativá a los 12 días del mes mayo de 2026

6. Evaluación de desempeño

 MINTRABAJO	INSTRUMENTO PARA LA VALORACIÓN DE LOS OBJETIVOS, RESPONSABILIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL EN EL MINISTERIO DEL TRABAJO	Código: GTM - F-19 Versión: 1.0 Fecha: noviembre 1 de 2016 Página 2 de 2
---	--	---

HOJA DE VALORACIÓN DE LOS OBJETIVOS, RESPONSABILIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL EN EL MINISTERIO DEL TRABAJO								
INFORMACIÓN GENERAL								
PROCEDIMIENTO: VALORACION DEL SERVIDOR PUBLICO CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL			ESTE INSTRUMENTO NO OTORGA DERECHOS DE CARRERA NI INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO					
ENTIDAD: MINISTERIO DEL TRABAJO								
PERIODO DE EVALUACION								
día	mes	año	día	mes	año			
1	1	2025	31	12	2025			
			AL					
TIPO DE EVALUACION								
ANUAL								
INTERVIENTOS								
	Nombre	Documento de Identidad	Nivel Jerárquico y Denominación del Empleo	Dependencia o Área Funcional				
EVALUADO	LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA	1075667404	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	DESPACHO				
EVALUADOR Jefe Inmediato	CLEMENCIA DELPIELAR GONZALEZ MARTINEZ	40029029	DIRECTORA TERRITORIAL 0042-19	DIRECCION TERRITORIAL CUNDINAMARCA				
EVALUADOR Superior Jerárquico - Comisión Evaluadora								
VALORACIÓN DE LOS OBJETIVOS, RESPONSABILIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS								
O	OBJETIVOS, RESPONSABILIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS	INDICADOR - Grado de cumplimiento esperado	Porcentaje Pactado (Entre 1% y 100%)	Porcentaje Alcanzado (Entre 1% y 100%)	OBSERVACIONES			
1	Realizar los trámites del Despacho (autorización de empresas para disminución de capital, autorización a empleador para las suspensión temporal de actividades, hasta por 120 días, la autorización a empleador para el despido colectivo a trabajadores por clausura de labores total o parcial en forma definitiva o temporal y la declaratoria unidad de empresa)	Solicitudes recibidas/solicitudes tramitadas	20%	20%	Cumple con las actividades			
2	Apoyar a la Dirección Territorial de Cundinamarca con el manejo y estén de la contratación y cargue de la Información el SECOPII	Solicitudes recibidas/solicitudes tramitadas	30%	30%	Cumple con las actividades			
3	Informe del Estadístico de la Dirección Territorial de Cundinamarca.	Correo electrónico y sistemas.	5%	5%	Cumple con las actividades			
4	Contestar tutelas incidentes y conceptos técnicos asignados a la Dirección Territorial de Cundinamarca	Consultas asignadas/Consultas absueltas	30%	30%	Cumple con las actividades			
5	Participar en el Brigada. Las demás que el Jefe Inmediario asigne.	Solicitudes recibidas/solicitudes tramitadas	15%	15%	Cumple con las actividades			
TOTAL VALORACION				100%	✓			
COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	Tipo de Competencia	Comportamental Profesional	Competencia	Experiencia profesional	Conducta Asociada	Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo basándose en la información relevante	FORTALEZA	COMPETENCIA A MEJORAR
							X	
PORCENTAJE ALCANZADO DE LA VALORACIÓN DE LOS OBJETIVOS, RESPONSABILIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL EN EL MINISTERIO DEL TRABAJO								
COMUNICACIÓN DE VALORACION SEMESTRAL, EVENTUAL O NOTIFICACION ANUAL								
RESULTADO DE LA VALORACION SEMESTRAL O EVENTUAL						Fecha de la Evaluación		
						DÍA MES AÑO		
RESULTADO DE LA VALORACION ANUAL						21/01/2026		
VALORACION	INSATISFACTORIO	BUENO	DESTACADO					
100%				X				
Firma del Servidor Público Evaluado: _____								
Firma del Jefe Inmediato: _____								
Firma Superior Jerárquico - Comisión Evaluadora: _____								
LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA CLEMENCIA DEL PILAR GONZALEZ MARTINEZ								
0								
INSATISFACTORIO: MENOR DE 65% - BUENO: MAYOR DE 65% Y HASTA 90% - DESTACADO: MAYOR DE 90%								
PLAN DE MEJORAMIENTO	OBJETIVO, RESPONSABILIDAD, PRODUCTO, SERVICIO ESPERADO O COMPETENCIA COMPORTAMENTAL A MEJORAR	ACCION DE MEJORAMIENTO	SEGUIMIENTO	RESULTADO ESPERADO				

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 Rozo <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	FECHA 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,

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. 296341930



PIB
08:11:14
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) LEIDY ALEXANDRA AREVALO PEÑA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1075667404:

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

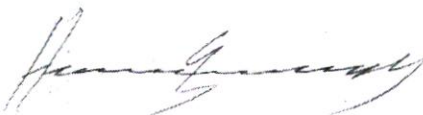
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 21 de mayo de 2026, a las 08:11:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL. ✓

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1075667404
Código de Verificación	1075667404260521081142

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 Secretaría 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	<u>1</u> <u>A</u>	<u>2</u> <u>A</u>	<u>3</u> <u>A</u>	<u>4</u> <u>A</u>	<u>5</u> <u>A</u>
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
<u>VOTOS APROBADOS</u>	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
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