

## RESOLUCIÓN N. 2024045051 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

«Por la cual se adopta el trabajo en casa en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA»

### LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto 2078 de 2012, Decreto 1083 de 2015, Decreto 1072 de 2015, Decreto 648 de 2017, Ley 2088 de 2021, Decreto 1662 de 2021 y

#### CONSIDERANDO

Que el Gobierno Nacional expidió la Ley 2088 del 12 de mayo de 2021, "Por la cual regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones", definiendo en su artículo primero que "la *habilitación del trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral*".

Que el artículo 2 ibidem, define el trabajo en casa como: "la *habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones*".

Que mediante el Decreto 1662 de 2021, en su artículo 1°, adicionó el Título 37 a la Parte 2 del libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, reglamentando la habilitación de trabajo en casa para los servidores públicos de los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, órganos de control, órganos autónomos e independientes del Estado, y a los particulares cuando cumplan funciones públicas.

Que el artículo 2.2.37.1.4 del Decreto 1083 de 2015, establece lo siguiente:

*"ARTÍCULO 2.2.37.1.4. Situaciones ocasionales, excepcionales o especiales. Se entiende por situación ocasional, excepcional o especial, aquellas circunstancias imprevisibles o irresistibles que generan riesgos para el servidor o inconveniencia para que el servidor público se traslade hasta el lugar de trabajo o haga uso de las instalaciones de la entidad.*

*La ocurrencia de la situación debe ser demostrable, para eso, deberá acudir a los actos administrativos emitidos por las autoridades nacionales, locales o institucionales, que las declaren o reconozcan. En todo caso, para la habilitación de trabajo en casa, se requiere que en el acto que determina la habilitación, se haga un resumen sucinto de las circunstancias de hecho y de derecho que están ocurriendo.*

*PARÁGRAFO 1. La mera manifestación del hecho imprevisible o irresistible no es vinculante para la Administración y no genera derecho automático al servidor público a acceder a la habilitación del trabajo en casa. Cuando el servidor público se encuentre en alguna situación particular no podrá hacer uso de la habilitación del trabajo en casa, en su lugar podrá solicitar ante la administración la modalidad de teletrabajo de que trata la Ley 1221 de 2008".*

Que en virtud de lo expuesto se hace necesario establecer los lineamientos para la habilitación de trabajo en casa de los servidores públicos del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima

Que en mérito de lo expuesto,

## RESOLUCIÓN N. 2024045051 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

«Por la cual se adopta el trabajo en casa en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA»

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1º.- Objeto y ámbito de aplicación.** Adoptar los lineamientos para la habilitación de trabajo en casa de las y los servidores públicos del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA, a efectos de desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera de las instalaciones de la entidad, los cuales serán aplicables a todos los niveles jerárquicos del Instituto, y en aquellos casos que cumplan con las condiciones señaladas en la presente resolución.

**PARÁGRAFO 1.** Previo a la solicitud de esta modalidad de trabajo, el funcionario deberá agotar la vía de permisos laborales remunerados y/o licencias a las que por ley tiene derecho.

**PARÁGRAFO 2** - La presente resolución no será aplicable a las y los servidores públicos que desempeñan sus labores bajo la modalidad de teletrabajo, quienes se seguirán rigiendo por la disposición que implemente el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA, para la modalidad anteriormente mencionada.

**ARTÍCULO 2º.- Definición de Trabajo en Casa.** Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad.

**ARTÍCULO 3º Situaciones ocasionales, excepcionales o especiales para la habilitación del trabajo en casa.** Se entiende por situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, aquellas circunstancias imprevisibles o irresistibles que generan riesgo para el servidor público o inconveniencia para que este las pueda desarrollar en las instalaciones de la entidad, tales como:

- a) Presentar condición de salud y que está no genere incapacidad.
- b) En caso de que el servidor público tenga personas a cargo que se encuentren en un estado especial de salud.
- c) Madres con embarazo de alto riesgo.
- d) Y las demás que, por su situación o particularidad, se consideren ocasionales, excepcionales o especiales, se analizará cada caso en particular.

**Parágrafo 1.** En todos los eventos se estudiará la circunstancia ocasional, excepcional o especial para determinar su procedencia, la cual debe estar debidamente justificada.

**Parágrafo 2.** En el evento de presentarse situaciones que no se encuentren contempladas en las causales anteriores, el servidor podrá presentar la solicitud, en la cual se evaluará por parte del jefe inmediato, médico laboral y el Grupo de Talento Humano si la situación particular se encuentra enmarcada en una circunstancia ocasional, excepcional o especial.

**ARTÍCULO 3º.- Comprobación de las situaciones para la habilitación trabajo en casa.** Las situaciones ocasionales, excepcionales o especiales para la habilitación del trabajo en casa deben cumplir los siguientes criterios:

## RESOLUCIÓN N. 2024045051 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

«Por la cual se adopta el trabajo en casa en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA»

1. Debe existir razón o causa que limite y/o impida al servidor público su traslado a la entidad, debidamente justificada.
2. Debe tratarse de una situación temporal no perdurable en el tiempo.
3. Haberse originado bajo una circunstancia **demostrable** que cuente con un soporte de reconocimiento. En tal sentido, se debe adjuntar el documento y/o acto administrativo expedido por la autoridad competente que certifique la situación.
4. La simple declaración del servidor no es suficiente para habilitar trabajo en casa.

**PARÁGRAFO.** Si la situación y/o circunstancia es permanente, no podrá hacer uso de la habilitación de trabajo en casa. En tal caso, el servidor público se podrá postular para acceder a la modalidad de teletrabajo suplementario que realice la entidad.

**ARTÍCULO 4º.- Condiciones mínimas para acceder a la habilitación de trabajo en casa.** Para poder acceder a la habilitación de trabajo en casa se deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Ser servidor público de la planta de personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA.
2. Desempeñar funciones y actividades que puedan ser cumplidas fuera de las instalaciones de la entidad.
3. Existencia de alguna de las situaciones definidas en la presente resolución que permita otorgar la habilitación de trabajo en casa.
4. Contar con los equipos y herramientas de cómputo necesarios para desempeñar las funciones del empleo.

**ARTÍCULO 5º.- Procedimiento para acceder a la modalidad de trabajo en casa.** Para acceder a habilitación de trabajo en casa es necesario cumplir con las siguientes etapas:

1. Elevar la solicitud de trabajo en casa al jefe inmediato, coordinador o médico laboral del Instituto, quienes harán una identificación previa de la concesión o no de trabajo en casa.
2. Anexar a la solicitud el/los respectivo(s) soporte(s), como documento(s) y/o certificación(es) expedido(s) por la autoridad competente que demuestre la situación ocasional, excepcional o especial, o cualquier otro documento que señale tal calidad.
3. Los postulantes deberán tener en cuenta que las funciones que desempeñan se puedan realizar de manera remota, así como contar con el visto bueno del jefe inmediato.
4. El jefe inmediato, coordinador o médico laboral, dirigirán a la Coordinación del Grupo de Talento Humano, un escrito a través del cual, describan de manera resumida la circunstancia que amerite la habilitación de trabajo en casa.
5. Una vez recibida la solicitud de trabajo en casa, el Grupo de Talento Humano, realizará el proceso de evaluación y dará respuesta al servidor y al jefe inmediato, a través de correo electrónico.

**ARTÍCULO 6º.- Autorización de habilitación de trabajo en casa.** El Grupo de Talento Humano, emitirá y notificará el acto administrativo de autorización para habilitar el trabajo en casa al servidor público, el cual debe contener la descripción de la situación ocasional, excepcional o especial que permite otorgar la habilitación, el nombre completo, tipo de vinculación, documento de identidad, datos de contacto y dirección desde donde se van a prestar los servicios, así como el tiempo o periodo por el cual se le otorgará la habilitación.

**PARÁGRAFO.** Para la habilitación del trabajo en casa, únicamente se autorizarán mediante acto administrativo, aquellas situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que apliquen al servidor público de manera individual y particular; por el contrario, aquellas que se generen por razones de fuerza mayor o caso fortuito, o cualquier situación que la Administración considere que aplique para la comunidad en general y que se ajusten a todos los criterios de esta modalidad de trabajo, se concederán de manera transitoria a través de circulares o los medios que la entidad disponga.

## RESOLUCIÓN N. 2024045051 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

«Por la cual se adopta el trabajo en casa en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA»

**ARTÍCULO 7º.- Duración.** La duración de la habilitación para trabajo en casa deberá señalarse en el respectivo acto administrativo que así lo determina y no podrá ser superior a tres (3) meses. En caso de requerirse su continuidad se podrá prorrogar hasta por un término igual por única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el/la servidor(a) público(a) pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

**Artículo 8º.- Alternancia.** El empleador podrá determinar que la habilitación de trabajo en casa se desarrolle bajo el modelo de la alternancia, esto es, que el desarrollo de la labor contratada se efectúe unos días de la semana de manera presencial y otros días, a través de la habilitación de trabajo en casa.

En ningún caso la modalidad de alternancia dará lugar a una remuneración adicional.

**Artículo 9º.- Jornada de Trabajo.** La jornada de trabajo de las y los servidores habilitados para trabajo en casa, es la establecida para todas y todos los servidores públicos establecidos por el INVIMA.

**Artículo 10º Derechos de los/las servidoras(es) habilitados para trabajo en casa.** Los/las servidoras(es) habilitados para trabajo en casa gozan de los mismos derechos que cualquier otro(a) servidor(a) que se encuentra permanentemente laborando en la entidad. Durante la habilitación de trabajo en casa podrán acceder a los programas de bienestar, capacitación y demás programas adoptados por la entidad. Para acceder a las capacitaciones, el servidor(a) público(a) deberá consultar de manera permanente el buzón del correo institucional, para estar informado de la oferta en capacitación y de la programación de los planes de bienestar e incentivos a los que puede acceder. Igualmente tendrá derecho a la desconexión laboral establecida por la Ley 2191 de 2022 y demás garantías contempladas en el artículo 3 de la Ley 2088 de 2021.

**Artículo 12. Deberes y obligaciones del servidor(a) habilitado con trabajo en casa.** El servidor(a) habilitado con trabajo en casa debe seguir cumpliendo con los deberes y obligaciones que jurídicamente le corresponden, sin embargo, es importante precisar los siguientes:

1. Dedicar la totalidad de la jornada de trabajo, en la modalidad de trabajo en casa, al desarrollo de las funciones encomendadas.
2. Entregar oportunamente los productos y tareas asignadas por el jefe inmediato.
3. Adecuar su lugar de trabajo en casa de acuerdo con las exigencias y recomendaciones de la Oficina de las Tecnologías de la Información, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales ARL.
4. Cumplir desde su casa, las normas e instrucciones brindadas desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Procurar desde su casa el cuidado integral de su salud, así como suministrar a la entidad información oportuna, clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte su propia capacidad para trabajar.
6. Reportar oportunamente a la entidad la ocurrencia de cualquier accidente laboral, suministrando información clara, completa y veraz sobre el estado de salud y todo evento que ocurra en el desarrollo de la habilitación de trabajo en casa.

## RESOLUCIÓN N. 2024045051 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

«Por la cual se adopta el trabajo en casa en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA»

7. Cumplir las políticas relativas al uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información, que se encuentren señaladas en la ley o que adopte la entidad mediante disposiciones internas, garantizando que los accesos a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la entidad, serán efectuados, siempre y en todo momento, bajo el control y la responsabilidad del servidor(a) habilitado con trabajo en casa, siguiendo los procedimientos implementados por la entidad.

8. Utilizar los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso, única y exclusivamente para cumplir con las funciones propias del Instituto, así como garantizar que ningún tercero tenga acceso por cualquier medio a dichos datos.

9. Guardar total confidencialidad de las claves de acceso a la red y a otros aplicativos institucionales habilitados que le sean suministrados para el cumplimiento de sus funciones.

10. Informar inmediatamente y acudir a laborar a las instalaciones de la entidad cuando por algún motivo no pueda realizar trabajo en casa.

**Artículo 13. Obligaciones del jefe inmediato del servidor(a) habilitado para trabajo en casa.** Son obligaciones del jefe inmediato del/la servidor(a) habilitado(a) para trabajar en casa, las siguientes:

1. Respetar las jornadas y horarios del/la servidor(a) habilitado(a) con trabajo en casa, garantizando su derecho fundamental a la desconexión laboral.

2. Concertar con el/la servidor(a) habilitado(a) para trabajo en casa el plan de trabajo para el tiempo por el cual se le autorizó la habilitación de trabajo en casa y reportar su respectivo cumplimiento.

3. Informar oportunamente al Grupo de Talento Humano cuando se presente alguna situación que dé lugar a la terminación unilateral de la habilitación de trabajo en casa concedido al servidor(a).

**ARTÍCULO 14º.- Historia laboral:** El acto administrativo que habilite el trabajo en casa, al igual que los demás soportes y/o certificaciones que dieron origen al mismo, deberá reposar en la respectiva historia laboral del servidor público los siguientes documentos:

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, el 30 de septiembre de 2024.

  
SANDRA YAMILE HERRERA QUISENO  
Secretaria General

Revisó: Edwin Acevedo -Contratista SG 

Revisó: Martha Liliana Soto Iguarán -Asesora con delegación de funciones del Grupo de Talento Humano 

Proyectó: Laura Melissa Soto -Profesional Especializado Grupo Talento Humano 

