



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

INFORME PRUEBA PILOTO TELETRABAJO 2019

DIRECCIÓN PARA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

BOGOTÁ D. C., ENERO 2020

Tabla de Contenido

1. GENERALIDADES	3
2. OBJETIVOS.....	4
2.1. Objetivo general.....	4
2.2. Objetivos específicos.....	4
3. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN DE LA PRUEBA PILOTO.....	5
4. INDICADORES DE SEGUIMIENTO.....	6
5. ANÁLISIS DE RESULTADOS	7
5.1. Formato de Seguimiento a acuerdos de Teletrabajo.....	8
5.1.1. Cumplimiento de Días Teletrabajados.....	8
5.1.2. Productividad y cumplimiento de metas.....	9
5.2. Formato de desistimiento - reversabilidad.....	10
5.3. Informe de seguimiento de DTI - Reporte VPN.....	10
5.4. Encuesta final sobre teletrabajo por parte del jefe inmediato.....	11
5.5 Encuesta Percepción sobre Satisfacción al Teletrabajador.....	13
6. CONCLUSIONES.....	17
7. RECOMENDACIONES.....	19

1. GENERALIDADES:

La Secretaría Distrital de Gobierno a través de las Resoluciones No. 143 del 15 de marzo de 2018 y la No. 1406 del 8 de octubre de 2019, dictó los lineamientos para la implementación del teletrabajo en la entidad.

Teniendo en cuenta estos lineamientos, la Dirección de Gestión del Talento Humano, la Oficina Asesora de Planeación, la Dirección de Tecnologías de la Información y con el apoyo del Comité Gestión Institucional, adelantaron el proceso para implementar la prueba piloto en la modalidad de teletrabajo suplementario.

Dentro del proceso se establecieron los cargos susceptibles de desarrollar las labores a través del teletrabajo en el nivel central. Se realizó la publicación para que los servidores interesados en esta modalidad inscribieran, se consolidaron de listado de candidatos, se realizaron capacitaciones con el apoyo de la Secretaria General de la Alcaldía a 57 candidatos. Así mismo, se elaboraron formatos requeridos para el proceso, se revisaron historias médico ocupacional (Médico ARL), se desarrollaron entrevistas psicológicas a cada candidato, visitas domiciliarias; a partir de estas, se elaboraron los informes por cada candidato, teniendo en cuenta los requisitos exigidos por la ARL, el área de tecnologías e información y los conceptos de las profesionales en psicología. Llegando finalmente a definir que ocho (8) servidores cumplieran con todos los requisitos y que podrían realizar sus actividades a través del Teletrabajo.

Posteriormente, se realizó una presentación del proceso a la Mesa de Trabajo con las organizaciones sindicales y se hizo una revisión del proceso y de los candidatos aptos por parte del Comité Gestión Institucional.

Se realizaron los actos administrativos correspondientes, tales como las resoluciones individuales y los acuerdos de voluntariedad para los ocho candidatos seleccionados.

Finalmente se estableció que la Prueba Piloto para los 8 servidores de nivel central. Tendría una duración de (2) dos meses; a partir del 21 de octubre hasta el 20 de diciembre de 2019. Los días asignados a teletrabajo fueron martes y jueves, para un total de 18 días.

Finalmente, se desarrolló una capacitación dirigida a los teletrabajadores y jefes inmediatos a fin de aclarar la normatividad, los lineamientos del teletrabajo y de informar los indicadores de seguimiento que se iban a tener en cuenta dentro de este proceso.

2. OBJETIVOS:

2.1 Objetivo General

El objetivo general de este informe es analizar el funcionamiento de la prueba piloto de teletrabajo implementada en la entidad, a fin de establecer si se están logrando los objetivos que enmarcaron el Teletrabajo.

2.2 Objetivos específicos:

- a. Analizar los indicadores de seguimiento de los teletrabajadores para verificar el cumplimiento de sus funciones y labores bajo la nueva modalidad de trabajo.
- b. Verificar el mejoramiento de la calidad de vida de los teletrabajadores.
- c. Realizar recomendaciones con base en los resultados de la prueba piloto.

3. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN DE LA PRUEBA PILOTO:

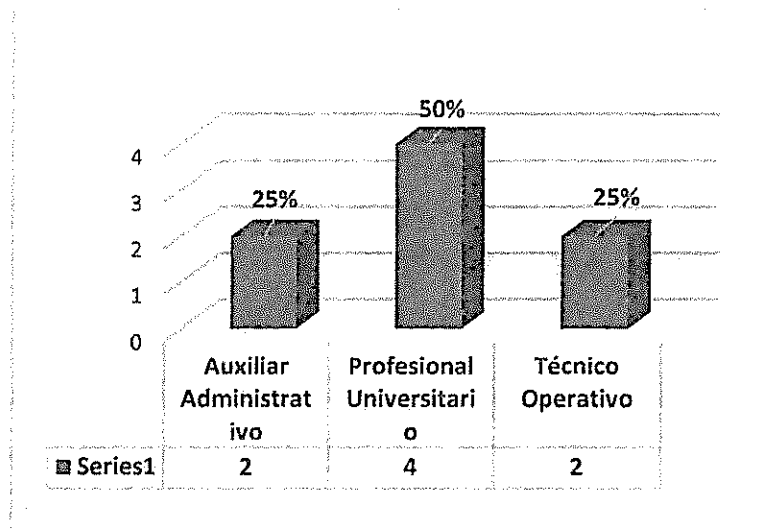
3.1. Dependencias y cargos de los teletrabajadores:

Tabla 1
Dependencias y cargos

DEPENDENCIA	CARGO
Dirección Gestión del Talento Humano.	Auxiliar Administrativo 407-13
Dirección de Convivencia y Diálogo Social.	Profesional Universitario 219-18
Dirección para la Gestión Políciva.	Profesional Universitario 219-15 Auxiliar Administrativo 407-27 (E.)
Dirección Financiera.	Técnico Operativo 314-19(E.) Técnico Operativo 315-15(E.)
Dirección de Tecnologías e Información.	Profesional Universitario 219-12 Profesional Universitario 219-18(E.)

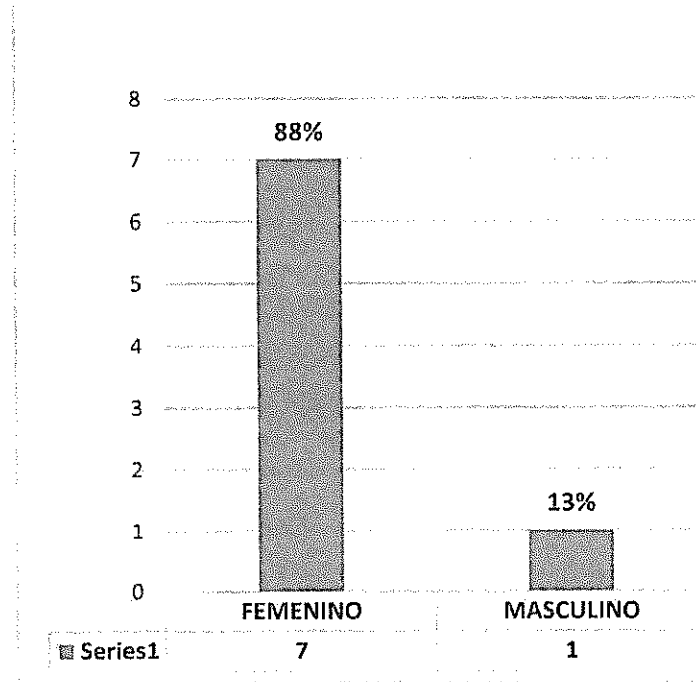
En la gráfica, se observa la participación de las dependencias de nivel central en la prueba piloto; encontrando que sólo cinco (5) dependencias tuvieron la oportunidad de hacer parte de este proceso. Lo anterior debido a que los servidores de otras áreas no lograron cumplir los requisitos establecidos. A continuación, se puede evidenciar la distribución y porcentaje de participación por cargos:

Gráfica 1
Dependencias y cargos



Los profesionales universitarios fueron quienes más representaron la prueba piloto de teletrabajo (4), seguidos de auxiliares administrativos (2) y técnicos operativos (2).

Gráfica 2
Género y su participación



En cuanto a género, el 88% de la prueba piloto está constituida por mujeres (7) y tan solo (1) un hombre para una participación de 13%.

4. INDICADORES DE SEGUIMIENTO:

Con el fin de realizar la evaluación de la prueba piloto de teletrabajo, que permita monitorear y evaluar, con base en indicadores, la ejecución y el cumplimiento de los resultados; la entidad estableció los siguientes indicadores de seguimiento con su correspondiente frecuencia de medición:

Tabla 2
Indicadores

CONCEPTO	INDICADOR	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
Productividad	Productos entregados / productos acordados	Formato seguimiento acuerdo teletrabajador	15 días
Reversabilidad	Casos reversados/ total teletrabajadores prueba piloto	# formatos de desistimiento	Mensual
Cumplimiento días teletrabajados	Días ejecutados/ Días programados	Formato seguimiento acuerdo teletrabajador	15 días
Cumplimiento horario laboral	# horas teletrabajadas/ # horas laborales	Informe de seguimiento por parte de DTI y visitas y llamadas telefónicas aleatorias	15 días
Ahorro	Ahorro en costos de transporte y alimentación	Encuesta percepción	Bimensual
Calidad de vida	Mayor presencia en el hogar, alimentación más saludable y otras	Encuesta de percepción	Bimensual
Salud	Cambio en condiciones de salud	Encuesta de percepción	Bimensual

5. ANÁLISIS DE RESULTADOS:

La información correspondiente a los indicadores de seguimiento, así como los resultados del desarrollo de la prueba piloto, se obtiene de los siguientes instrumentos de medición:

1. Formato de Seguimiento a acuerdos de Teletrabajo, diligenciado cada 15 días.
2. Formato de desistimiento - Reversabilidad.
3. Informe de seguimiento de DTI - Reporte VPN.
4. Encuesta de percepción final sobre teletrabajo por parte del jefe inmediato.
5. Encuesta de percepción Satisfacción al Teletrabajador.

A continuación, se analiza cada uno de los insumos:

5.1. Formato de Seguimiento a acuerdos de Teletrabajo (cada 15 días)

Se utilizó el formato “Seguimiento a acuerdos de Teletrabajo”, el cual se suscribe tanto por el teletrabajador como por el jefe, allí se establecieron el cumplimiento de días de teletrabajo, así como las actividades a realizar, los resultados esperados y el cumplimiento de metas con reportes cada 15 días.

5.1.1. Cumplimiento de Días Teletrabajados: (Formula: Días ejecutados / días programados)

Se programaron 18 días (martes y jueves) para Teletrabajar durante los dos meses del período de prueba.

Tabla 3

Días Teletrabajados

(Días programados para tele trabajar: 18)			
DEPENDENCIA	CARGO	DÍAS TELETRABAJADOS	%
Dirección Gestión del Talento Humano.	Auxiliar Administrativo 407-13	11	61%
Dirección de Convivencia y Diálogo Social.	Profesional Universitario 219-18	13	72%
Dirección para la Gestión Políciva.	Profesional Universitario 219-15	14	78%
	Auxiliar Administrativo 407-27 (E.)	6	33%
Dirección Financiera.	Técnico Operativo 314-19(E.)	10	56%
	Técnico Operativo 315-15(E.)	14	78%
Dirección de Tecnologías e Información.	Profesional Universitario 219-12	15,5	86%
	Profesional Universitario 219-18(E.)	14	78%

Teniendo en cuenta que el periodo de prueba de piloto estableció 18 días para teletrabajar; llama la atención que tan sólo un servidor logro alcanzar un 86% de este tiempo, con 15,5 días y medio de teletrabajo. Así como el caso de un servidor que tan solo teletrabajó un 33% de días indicados (6), lo cual requiere un análisis minucioso con los directivos de esos servidores a fin de evaluar las causas para no realizar las actividades laborales desde casa como estaba planeado o si el cargo no era susceptible de teletrabajar por las implicaciones de las funciones. Es de resaltar que se revisó que todos los servidores hubieran cumplido su jornada laboral bien sea desde casa o desde la oficina. Al indagar las razones por las cuales los teletrabajadores no cumplieron con los días programados, se mencionaron:

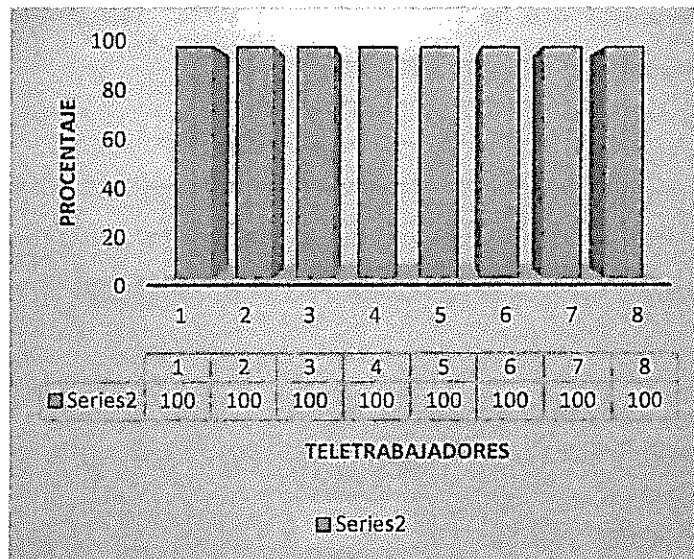
- Reuniones programadas por las dependencias.
- Recibir puesto de trabajo de otros trabajadores.

- Capacitación programada por la Dirección de Talento Humano (habilidades Gerenciales – Gramática - Competencias del Ser).
- Actividades propias de la dependencia: Operativos, visitas, etc.
- Trasteo físico de la dependencia.

5.1.2. Productividad y cumplimiento de metas (Productividad = Productos entregados / productos acordados)

El formato de Seguimiento a los acuerdos de Teletrabajo estableció cuatro periodos a evaluar (22-31 oct / 5-14 nov / 19-28 Nov/ 3-19 dic). Estos fueron suscritos por el jefe inmediato y el teletrabajador. Al respecto, el 100% indicó que todos los teletrabajadores cumplieron con los acuerdos pactados para la Prueba Piloto, independientemente del tiempo no teletrabajado.

**Gráfica 3
Productividad**



5.2. Formato de desistimiento - reversabilidad (Número de solicitudes presentadas)

La reversibilidad es la facultad que tiene el empleador y el derecho del teletrabajador. Consiste en la posibilidad de que el teletrabajador retorne a su puesto habitual de trabajo. Es decir, perder la calidad de teletrabajador y volver a ocupar su puesto de trabajo en las instalaciones de la entidad.

La modalidad de teletrabajo puede darse por terminada por parte del jefe inmediato, por razones tales como incumplimiento de metas, baja productividad, incumplimiento de funciones. Por parte del teletrabajador puede darse por terminada por razones como falta de adaptación al nuevo modelo, por sentirse aislado de su grupo social, o por que las funciones y productos a entregar desborden su capacidad.

Durante la prueba piloto no se presentó ninguna solicitud de reversibilidad, lo cual podría indicar que tanto los teletrabajadores como los jefes asumieron el nuevo compromiso y se dieron a la tarea de aprender y construir sobre este nuevo modelo.

5.3. Informe de seguimiento de DTI - Reporte VPN. (Cumplimiento horario laboral = # horas teletrabajadas / # horas laborales)

El seguimiento en cuanto a cumplimiento de jornada laboral y horas teletrabajadas se realizó a través de una conexión VPN, la cual, fue monitoreada de manera constante por la Dirección de Tecnologías e Información de la entidad. La información para evaluar este indicador es la siguiente:

- **Días programados para teletrabajar:** 18.
- **Horario laboral:** 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
- **Almuerzo:** 1 hora.
- **Horas laborales día:** 8:30.
- **Horas programas para teletrabajar:** 153.

Tabla 4
Reporte VPN

# horas teletrabajadas/# horas laborales (153)				
DEPENDENCIA	CARGO	TOTAL CONEXIONES	HORAS TELETRABAJADAS	% CUMP.
Dirección Gestión del Talento Humano.	Auxiliar Administrativo 407-13 (Angy Suárez)	35	128,26	83,8%
Dirección de Convivencia y Diálogo Social.	Profesional Universitario 219-18 (Diana Gómez)	36	92,22	60,3%
Dirección para la Gestión Policiva.	Profesional Universitario 219-15 (Lizeth Rojas)	46	123,11	80,5%
	Auxiliar Administrativo 407-27 (E.) (Natalia Salcedo)	22	46,28	30,2%
Dirección Financiera.	Técnico Operativo 314-19(E.) (Mercedes Rodríguez J)	52	114,29	74,7%
	Técnico Operativo 315-15(E.) (Gloria Castro)	55	162,42	106,2%
Dirección de Tecnologías e Información.	Profesional Universitario 219-12 (Leonor Patricia Jiménez)	117	166,44	108,8%
	Profesional Universitario 219-18(E.) (Oscar Camargo)	80	155,16	101,4%

La Tabla No. 4, nos indica el número de horas teletrabajadas durante el período de prueba frente a la totalidad que se debían cumplir según fechas y horarios establecidos; el porcentaje de cumplimiento de tres (3) servidores, es decir un 38% de teletrabajadores sobre pasaron la meta establecida, mientras que un servidor tan solo alcanzó un 30,2% de horas teletrabajadas, pues sólo teletrabajo 6 días de un total de 18. Por lo cual, se hace necesario replantear los cargos que accedieron a esta modalidad a fin de verificar su viabilidad dentro de este proceso, así mismo, es necesario, revisar la programación de capacitaciones y de actividades propias de cada dependencia que impiden que se teletrabaje.

5.4. Encuesta final sobre teletrabajo por parte del jefe inmediato

Esta encuesta se aplicó a la totalidad de los directivos que tenían bajo su cargo servidores en la modalidad de teletrabajo. Debían evaluar los siguientes aspectos con una calificación de “Totalmente de Acuerdo” o “Totalmente en desacuerdo”, según el desempeño de cada servidor.

Tabla 5
Calificación jefe inmediato

Aspectos a Evaluar	%
1. El servidor es responsable y comprometido con el trabajo asignado.	100%
2. Lo días que el servidor asiste a la oficina son suficientes para aclarar dudas, manejar las asignaciones y hacer los seguimientos respectivos.	100%
3. La productividad del trabajo que desarrolla habitualmente el servidor ha mejorado.	100%
4. La calidad de los productos entregados es buena.	88%
5. La actitud del servidor frente a los demás compañeros ha cambiado.	88%
6. Los resultados del trabajo son fácilmente medibles, mediante seguimiento adecuado.	100%
7. Se ha podido planificar las actividades del área en los días que el servidor se encuentra en la oficina.	88%
8. El servidor utiliza herramientas de planeación, gestión y control en el desarrollo de su labor.	75%
9. El servidor coopera en distintas situaciones que se presentan en la dependencia y comparte información.	88%
10. Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas que se le presentan y su posible solución.	88%

Los directivos responsables de Teletrabajadores manifestaron en esta encuesta con un 100% que el servidor es responsable y comprometido con el trabajo asignado, también que los días que el servidor asistió a la oficina son suficientes para aclarar dudas, manejar las asignaciones y hacer los seguimientos respectivo, así mismo que la productividad del trabajo que desarrolla habitualmente el teletrabajador mejoró y finalmente consideraron que los resultados del trabajo fueron fácilmente medibles.

Con un 88% consideraron los directivos que la calidad de los productos entregados es buena, que el servidor coopera en distintas situaciones que se presentaron en la dependencia y que comparte información, también que identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas que se presentan y su posible solución.

Tabla 6
Inconvenientes / sugerencias

Preguntas	SÍ	NO
Ha encontrado algún inconveniente con la modalidad de Teletrabajo	25%	75%
Tiene alguna sugerencia para mejorar el desarrollo del teletrabajo.	37%	63%

El 75% de los jefes inmediatos no encontraron inconvenientes en el desarrollo de la modalidad de teletrabajo.

Tabla 7
Aprobación y visto bueno

Pregunta	Sí
Considera usted que ¿El teletrabajador puede continuar en el programa de Teletrabajo?	100%
<p>¿Por qué?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por desplazamiento y bienestar para el trabajador. - La servidora le puede dedicar tiempo a su hija en condición de discapacidad. - Las servidoras conocen sus labores y colaboran cuando se requiere. - La no presencia del funcionario no afectó la dependencia ni el cumplimiento de las labores. - Cumplimiento adecuado y satisfactorio de las funciones. 	

La totalidad de directivos con teletrabajadores a su cargo, consideran viable continuar con la modalidad de teletrabajo suplementario.

5.5. Encuesta Percepción sobre Satisfacción al Teletrabajador.

En la encuesta se contemplaron 6 factores que permiten hacer un análisis de la experiencia del teletrabajo en cuanto a calidad de vida, ahorro y salud de los servidores(as) y un factor relacionado con el ambiente tecnológico, según la percepción de los servidores participantes en el plan piloto.

Los resultados obtenidos en la escala de percepción relacionados con la dimensión familiar fueron:

1. Entorno familiar:	%
a. Aprovechamiento del tiempo de desplazamiento para actividades familiares.	100%
b. Asistencia a familiares en episodios difíciles (enfermedad).	25%
c. Comprensión y respeto de la familia en aspectos del horario de trabajo.	88%
d. Fortalecimiento de los vínculos familiares.	75%

De los resultados obtenidos, se evidencia que el entorno familiar a través de la comprensión y el respeto por el horario de trabajo ha facilitado el buen desarrollo de la experiencia de teletrabajo con

un 88%, aunado a lo anterior, el tiempo de desplazamientos de las personas se ha aprovechado para actividades familiares con un 100%, lo cual permite el mejoramiento de la calidad de vida, lo que además se demuestra con un 75% de percepción de fortalecimiento de los vínculos familiares.

2. A nivel personal:	%
a. Mayor presencia en el hogar.	88%
b. Mejoramiento de calidad de vida por ahorro de tiempo en cuanto a desplazamientos.	100%
c. Menor exposición a delitos callejeros.	88%
d. Mayor concentración en el desarrollo de las actividades laborales.	100%
e. Menor concentración en el desarrollo de las actividades laborales.	0%
f. Alimentación más saludable.	88%

A nivel personal, los teletrabajadores perciben mejoramiento en calidad de vida por ahorro de tiempo en desplazamientos en un 100%. Además, consideran que se presenta mayor concentración en el desarrollo de las actividades labores en su hogar. Así mismo, perciben que sus hábitos alimenticios mejoraron en un 88%, por cuanto su alimentación es más saludable.

3. Entorno laboral:	%
a. Mayor concentración en el desarrollo de las actividades laborales.	88%
b. Traslado de documentos para el desarrollo de las actividades teletrabajables.	0%
c. Mayor productividad.	100%
d. Mejor calidad del producto.	75%
e. Mayor planeación de las actividades a desarrollar.	63%
f. Menor pérdida de tiempo por distractores.	100%
g. Exceso de actividades durante la jornada de trabajo (Hogar - teletrabajo).	13%
h. Interrupción del desempeño de las funciones teletrabajables por parte de la entidad.	13%
i. Ambiente colaborativo por parte de los compañeros del área.	38%

En cuanto al entorno laboral, los teletrabajadores consideran que hay mayor productividad y menor pérdida de tiempo por distractores con un 100%, esto sumado a que un 88% de ellos, manifiestan que existe mayor concentración en el desarrollo de las actividades laborales, llegando a un mejor producto entregable con un 75%.

Sin embargo, se observa en la tabla que existen factores en el entorno laboral a mejorar según percepción del trabajador, tales como: interrupción del desempeño de las funciones teletrabajables

por parte de la entidad (13%) y poco ambiente colaborativo por parte de los compañeros del área (38%).

Se resalta que la población teletrabajadora, no asumió más funciones o responsabilidades por estar en la casa con un 13%, es decir, no se presenta exceso de actividades durante la jornada laboral (hogar - trabajo).

4. Entorno social:	%
a. Fortalecimiento de relaciones personales por menor cansancio al final la jornada laboral.	88%
b. Mejora en las relaciones interpersonales con los compañeros de oficina.	63%
c. Desmejora en las relaciones interpersonales con los compañeros de oficina.	13%
d. Aislamiento de las actividades sociales planeadas en la dependencia.	0%
e. Mayor trabajo en equipo permitiendo el progreso de esta modalidad.	75%

En este entorno es importante resaltar que los teletrabajadores no han sentido aislamiento de las actividades sociales en su dependencia (0%), y que no se han desmejorado las relaciones interpersonales con los compañeros de la oficina (13%). Por el contrario, se denota mayor trabajo en equipo por parte de os teletrabajadores (75%). Así mismo, se han fortalecido las relaciones personales por menor cansancio al final de la jornada laboral (88%).

5. Entorno financiero:	%
a. Ahorro de costo de transporte.	88%
b. Ahorro de costo de alimentación.	63%
c. Ahorro de costo de vestuario.	38%
d. Incremento de servicio de energía.	38%
e. Incremento en los gastos por consumo de internet y telefonía celular.	25%
f. No se observa aumento en los servicios básicos (acueducto, energía, gas, telefonía).	50%

En lo relativo a lo financiero, el 88% los teletrabajadores manifiestan un ahorro en costos de transporte, 63% sienten ahorro por costos de alimentación y 8% consideran que hay ahorro por concepto de vestuario. De ellos, un 50% consideran que no se observa aumento en los servicios básicos.

6. Entorno de la salud:	%
a. Disminución del estrés.	75%
b. Menor exposición a la contaminación auditiva, visual y ambiental (químico o biológico).	100%
c. Hábitos de alimentación más saludables por suministro en la casa.	75%
d. Comodidad para desarrollar pausas activas.	100%
e. Ambientes menos saludables para el desarrollo del trabajo (Falta ergonomía).	0%
f. Ambientes más saludables para el desarrollo del trabajo.	88%
g. Ejercicio Físico.	88%
h. Aumento de sedentarismo.	0%

De la salud de los teletrabajadores se percibe mejoramiento por menor exposición a la contaminación auditiva, visual y ambiental (100%). Del mismo modo, manifiestan más comodidad para desarrollar pausas activas, consideradas como breves descansos durante la jornada laboral que sirven para recuperar energía, mejorar el desempeño y eficiencia en el trabajo, lo cual ayuda a reducir los trastornos osteomusculares y disminuir el estrés (75%). También se resalta que los servidores no manifestaron aumento de sedentarismo (0%), incrementando el ejercicio físico (88%), consideran además que tienen ambientes más saludables para desarrollar su jornada laboral (88%) y que desarrollan hábitos de alimentación más saludables por ser suministrados en casa (75%).

Finalmente, en este aspecto, se puede percibir mejoramiento de la salud de los teletrabajadores durante la prueba piloto.

En cuanto al entorno tecnológico:

Entorno Tecnológico:	%
Acceso al Correo Electrónico Institucional:	
a. Ventaja.	100%
b. Desventaja.	0%
Conectividad telefónica Institucional:	
a. Ventaja.	88%
b. Desventaja.	0%
Implementación por parte de responsables de los medios de comunicación:	
a. Ventaja.	75%
b. Desventaja.	13%
Implementación por parte de los Jefes de los medios de comunicación:	
a. Ventaja.	88%
b. Desventaja.	13%
Disposición de elementos desarrollo virtual para reuniones:	
a. Ventaja.	75%
b. Desventaja.	13%

Todos los teletrabajadores tuvieron acceso al correo institucional sin inconvenientes, lo cual permitió la comunicación constante. Aunado a ello, la conectividad telefónica institucional, así como la implementación por parte de los jefes de medios de comunicación, hicieron posible que ante cualquier necesidad, duda o disposición hubiera la comunicación entre el teletrabajador y su dependencia.

A continuación, se mencionan algunos aspectos a mejorar en cuanto al entorno tecnológico, expresados por los teletrabajadores:

- Algunos aplicativos requeridos para el teletrabajo han fallado.
- Por parte de DTI mejorar en cuanto a la disponibilidad de los aplicativos.
- SI CAPITAL presenta error al tratar de conectarse al módulo TERCEROS.
- Ocasionalmente, se presentaron errores para acceder y para conectarse a la VPN.

6. CONCLUSIONES:

- Por sus características, el teletrabajo es una modalidad de trabajo viable en la entidad. La relación entre el jefe inmediato y el teletrabajador no cambió, su estructura de la relación laboral y su organización no se vio afectada ni modificada. El único aspecto que cambió fue el lugar de trabajo, el espacio físico donde realizó y cumplió con sus tareas el servidor.
- Teniendo en cuenta el concepto de la totalidad de directivos con teletrabajadores a su cargo, es viable continuar con la modalidad de teletrabajo suplementario.
- Los directivos responsables de Teletrabajadores manifestaron en la Encuesta con un 100% que el servidor es responsable y comprometido con el trabajo asignado, también que los días que el servidor asistió a la oficina son suficientes para aclarar dudas, manejar las asignaciones y hacer los seguimientos respectivo, así mismo que la productividad del trabajo que desarrolla habitualmente el teletrabajador mejoró y finalmente consideraron que los resultados del trabajo fueron fácilmente medibles.

- Con un 88% consideraron los directivos que la calidad de los productos entregados es buena, que el servidor coopera en distintas situaciones que se presentaron en la dependencia y que comparte información, también que identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas que se presentan y su posible solución.
- La productividad y el cumplimiento de metas establecidas para los teletrabajadores se lograron mantener. Se logró establecer que todos cumplieran al 100% con sus productos y tareas laborales.
- Se observó que algunos servidores no teletrabajaron lo programado para la prueba piloto, por lo que es necesario entender que no todos los cargos son teletrabajables y no todas las personas pueden teletrabajar. Por ello, es necesario la definición de perfiles para teletrabajo y filtros de selección que garanticen que las personas tienen las competencias y aptitudes para teletrabajar.
- El proceso de capacitación a teletrabajadores y sus jefes les facilitó el proceso de adaptación a esta modalidad de trabajo. También, acercó a los teletrabajadores a las tecnologías y los lineamientos del teletrabajo.
- Se debe seguir mejorando las herramientas tecnológicas como requisito fundamental para que el teletrabajador y la entidad cuenten con dispositivos de comunicación que faciliten la interacción del teletrabajador con el jefe, resto del equipo y dependencias.
- El soporte técnico es fundamental para la continuidad de las labores del teletrabajador.
- Dentro de la encuesta se observó que algunos servidores no teletrabajadores no entienden el nuevo modelo.
- De acuerdo con lo señalado por los teletrabajadores, efectivamente el teletrabajo permite:
 - Ahorrar costos en transporte, alimentación y vestuario.
 - Reducir el estrés.
 - Mejoramiento de aspectos de la salud.
 - Compartir más tiempo con la familia.

- Mayor aprovechamiento del tiempo, menos distracciones y más concentración en las actividades laborales.
 - Mejora aspectos relacionados con la calidad de vida.
- A nivel personal, los teletrabajadores percibieron un mejoramiento en calidad de vida por ahorro de tiempo en desplazamientos que usualmente realizaban (Hogar- oficina/ Oficina hogar).
 - Las dependencias deben planear las actividades de capacitación, las reuniones de trabajo, las actividades propias que impiden que los teletrabajadores realicen sus actividades desde casa, a fin de facilitar al teletrabajador desarrollar la nueva modalidad de trabajo.
 - Durante la prueba piloto no se presentó ninguna solicitud de reversibilidad, lo cual podría indicar que tanto los teletrabajadores como los jefes asumieron el nuevo compromiso y se dieron a la tarea de aprender y construir sobre este nuevo modelo.

7. RECOMENDACIONES

- Definir la etapa de apropiación y adopción de manera indefinida del Teletrabajo dentro de la entidad, ampliando los cargos y extendiendo el beneficio a las alcaldías locales.
- Reevaluar los cargos que son susceptibles de teletrabajar, realizando un inventario o diagnóstico real, de cuáles cargos pueden ser teletrabajables tanto en nivel central como en las Alcaldías Locales.
- Promover la inclusión de teletrabajadores teniendo en cuenta los criterios de prioridad establecidos en el Decreto 806 del 24 de diciembre de 2019 expedido por la Alcaldía Mayor:
 - Discapacidad.
 - Movilidad reducida.
 - Con hijos o padres en situación de discapacidad que requieran su presencia.

- Lactantes o gestantes.
 - Con hijos en la primera infancia de 0 a 5 años.
 - Madre o padre cabeza de familia.
 - Con indicaciones médicas especiales.
 - En situación de desplazamiento forzado.
 - Residentes en zonas rurales apartadas.
 - Víctimas de violencia de género.
 - Amenazas contra la integridad física.
-
- La Secretaría debe realizar un Plan de Capacitación que incluya ofertas y estrategias para los servidores que fortalezcan o desarrollen conocimientos y habilidades relacionadas con el Teletrabajo: Curso de formación de teletrabajo Distrital, uso y manejo de herramientas tecnológicas para la comunicación, administración del tiempo, seguridad de la información, trabajo orientado al cumplimiento de metas y objetivos, etc.
 - Es necesario la definición clara de procedimientos que apoye la decisión de las jefaturas, al momento de seleccionar quien puede irse a teletrabajar.
 - Seguir el procedimiento utilizado para la prueba piloto, mejorando algunos formatos.
 - Garantizar que los instrumentos de medición de la gestión permitan medir objetivamente la gestión del teletrabajador, en función del logro de los objetivos y metas establecidas en el plan de trabajo y realizar evaluaciones periódicas.
 - Aunque durante la prueba piloto, no se presentaron accidentes de trabajo, es necesario elaborar un protocolo dentro del SGSS, que permita atender accidentes de teletrabajadores.