

INFORME II TRIMESTRE DE 2026 – DESARROLLO POLÍTICA DE TELETRABAJO EN LA USPEC.

BOGOTÁ D.C., JULIO 2026

1. CONTENIDO

El presente informe corresponde al II Trimestre del Plan para el Desarrollo de la Política de Teletrabajo en la USPEC – 2026.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	META / PRODUCTO	RESPONSABLE
Convocatoria ingreso a la modalidad de teletrabajo 2026 - 01	02/01/2026	30/06/2026	Acto Administrativo	Subdirección Administrativa - Grupo de Administración de Personal

3. META / PRODUCTO

3.1. Acto Administrativo.

Como resultado del proceso de la Convocatoria para ingreso a Teletrabajo 2026-01, se expide la Resolución No. 000267 del 20 de febrero de 2026, comunicando la decisión del Comité de Teletrabajo de ingreso a ésta modalidad, así:

Autónomos: 8 funcionarios.

Suplementarios martes y viernes: 19 funcionarios.

Suplementarios lunes, miércoles y jueves: 38 funcionarios.

Duración: 6 meses (20-02-2026 al 19-08-2026).

4. SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES

La actividad planteada para el segundo trimestre de 2026, se encuentra contenida en la primera de dos actividades del plan para el desarrollo de la Política de teletrabajo en la USPEC – 2026, la cual presenta como producto el acto administrativo de la convocatoria para ingreso a la modalidad de teletrabajo 2026-01, con un cumplimiento del 100%.

5. OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL TRIMESTRE REPORTADO

5.1. Convocatoria a teletrabajo 2026-02

Los requisitos de la Convocatoria a Teletrabajo 2026-02, se informó a la totalidad de servidores de la USPEC, mediante correo electrónico de fecha 07 de mayo de 2026.

Texto de la convocatoria:

Convocatoria Teletrabajo 2026 – 02

El Comité de Seguimiento y Control para el Teletrabajo, en sesión del día 16 de febrero de 2026, autorizó la apertura de la convocatoria 2026-02 para ingreso a la modalidad de teletrabajo periodo agosto 21 de 2026 a febrero 19 de 2027, con las siguientes características:

Nuevos Ingresos a la modalidad:

1. Cumplir con los requisitos generales de la Política de Teletrabajo.
2. Presentar el Acuerdo Individual de Teletrabajo – TH-FO-078, versión 05.
3. Diligenciar el Acta de Compromiso de Seguridad de la Información por parte de Funcionarios de la USPEC - TH-FO-042, Versión 05.
4. Haber superado la validación del puesto de trabajo sin observaciones.
5. Haber superado la validación del equipo de cómputo sin observaciones.
6. Presentar certificado del curso virtual Programa Master Positivamente Saludable - 13 Competencias.
7. Presentar certificado del curso virtual Inducción y Reinducción Sector Administración Pública.
8. Presentar certificado del curso virtual Brigadista, gestión empresarial y de las personas.
9. Presentar certificado del curso virtual Primeros Auxilios Básicos.
10. Presentar el Plan de Emergencias Familiar del lugar habilitado para teletrabajo.
11. Haber realizado la lectura y aceptación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.
12. Haber realizado la lectura y aprobación de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.
13. Haber superado la nota mínima de la capacitación de uso y apropiación de las TIC y ciberseguridad de la OTEC. (70 / 100)
14. La información de subsanación del puesto de trabajo es validada por el SG-SST de la USPEC.
15. La información de subsanación del equipo de cómputo y lectura y aceptación de la Política de Privacidad y Seguridad de la Información, es validada por la OTEC de la USPEC.
16. Haber realizado la inducción de la Política de Teletrabajo, según corresponda.

Teletrabajadores habilitados:

1. Presentar el Acuerdo Individual de Teletrabajo – TH-FO-078, versión 05.
2. Actualización de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales.
3. Contar con un porcentaje mínimo promediado de cumplimiento de los indicadores del Acuerdo Individual de Teletrabajo con fecha de corte 31 de julio de 2026 del 90%. (Fecha máxima de presentación indicadores 05 de agosto de 2026)
4. Haber realizado la inducción o reinducción de la Política de Teletrabajo, según corresponda.

Fecha pre-inscripción: Mayo 04 al 11 de 2026 hasta las 05:00 P.M.

Fecha inscripción: Julio 06 al 13 de 2026.

NOTA: Con la finalidad de realizar los cursos básicos del SG-SST para teletrabajo, se remite el enlace del formulario de inscripción en la plataforma de Posipedia.

Cursos:

Curso Virtual Programa Master Positivamente Saludable 13 Competencias.

Curso Virtual Inducción y Reinducción Sector Administración Pública.

Curso Virtual Brigadista, gestión empresarial y de las personas.

Curso Virtual Primeros Auxilios Básicos.

Enlace del formulario único de inscripción Posipedia.

<https://inscripcionvirtual.posipedia.com.co/index.php/inscripcion/virtual/virtualUnitario>

Los funcionarios que se postulan a teletrabajo por primera vez, pueden inscribir los 4 cursos en un solo formulario.

Los funcionarios que ya han realizado teletrabajo, pueden inscribir los cursos de primeros auxilios básicos e incendios y emergencias en un solo formulario.

Enlace formulario pre-inscripción

<https://forms.gle/Ft97GGtJkNyw7hEAA>



ALEJANDRO MONTERO RUIZ
Subdirector Administrativo (E)

Elaboró: William Cruz Rodriguez – Analista de Sistemas

Revisó: Jully Viviana Bustos Bohorquez – Coordinadora Grupo de Administración de Personal

Ruta: <\\192.168.70.20\william cruz\Escritorio\Teletrabajo\INFORMES\2026> II Trimestre