

**RESOLUCIÓN No 91 DEL 2024**  
(07 FEB. 2024)

**"Por medio de la cual se establece la jornada de trabajo en casa, en la Contraloría Departamental del Tolima por el día 14 de febrero del 2024 – día sin carro y sin moto en la ciudad de Ibagué"**

**LA CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, en uso de sus atribuciones Constitucionales, legales, y,**

**CONSIDERANDO**

Que corresponde al Contralor como jefe de la entidad dirigir la actividad administrativa y ejecutar la ley, de conformidad con lo ordenado por el artículo 208 de la Constitución Política de Colombia.

Que el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el acto legislativo No. 004 de 2019, establece que las Contralorías Departamentales están dotadas de Autonomía Administrativa y Financiera.

Que el literal g) del artículo 61 de la ley 489 de 1998, establece que es función del jefe inmediato dirigir la administración de personal, conforme a las normas sobre la materia.

Que en virtud del artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978, la jornada laboral para los empleados públicos es de cuarenta y cuatro horas semanales y el jefe de la Entidad está facultado para adecuar la jornada laboral, de acuerdo con las necesidades de la institución y situaciones coyunturales que lo ameriten.

Que el artículo 9 de la ley 962 del 8 de julio de 2005, dispone que el horario de atención al usuario tendrá una duración mínima de ocho (8) horas diarias.

Que el Artículo séptimo de la Ley 2088 de mayo 12 de 2021 "*por medio del cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras y disposiciones*", establece:

**"ARTÍCULO 7o. TÉRMINO DEL TRABAJO EN CASA.** *La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.*

*En todo caso, el empleador o nominador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.*

Que el artículo vigésimo tercero de la Resolución número 342 del 14 de julio del 2023, "Por medio de la cual se aprueba y se adopta el Acta final de la negociación colectiva celebrada entre la Contraloría Departamental del Tolima y la Asociación de servidores públicos de Colombia ASDECCOL", establece:

**"ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: TRABAJO EN CASA.** La Contraloría Departamental del Tolima mantendrá y garantizará la aplicación de la modalidad de trabajo en casa de conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley 2088 de mayo 12 de 2021, por lo cual la entidad reglamentará la modalidad de trabajo en casa como una forma de prestación de servicios en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de la relación laboral con la Contraloría Departamental del Tolima, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

Lo que necesariamente implica que no existirán para el empleador, cargas operativas, logísticas y/o prestacionales adicionales en favor del empleado público más allá de las que inicialmente fueron aceptadas en el momento de la vinculación del funcionario.

El cumplimiento de las funciones de los trabajadores mediante la modalidad de trabajo en casa deberá hacerse en el marco del respeto por la entidad y las labores desempeñadas dentro de esta. Dichas funciones deberán ser abordadas por el trabajador, con el mismo compromiso y disposición en que serían desempeñadas de manera presencial. En este sentido, la carga laboral deberá ser la misma que en la presencialidad y en ningún evento la modalidad de trabajo en casa podrá significar una extra limitación al horario laboral o la carga de actividades a desempeñar por parte del trabajador, así las cosas, la relación laboral deberá enmarcarse dentro del respeto por los derechos de los trabajadores y pro los derechos fundamentales inherentes a la condición humana

**PARÁGRAFO:** Durante la vigencia del presente Acuerdo Laboral en la Contraloría Departamental del Tolima se mantendrán los criterios y lineamientos de Trabajo en Casa, haciendo extensiva su aplicación en otros eventos excepcionales o especiales que puedan presentarse y que requieran a criterio médico, de una modalidad de trabajo en casa para hacerles frente en concordancia de la ley 2088 de 2021 "por medio del cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones".

Que mediante Decreto No. 1000 – 0156 del 06 de febrero del 2024, proferido por la Alcaldesa del Municipio de Ibagué, por medio del cual reglamenta el día sin carro y sin moto en la ciudad de Ibagué.

Que para que los Funcionarios públicos de la Contraloría Departamental del Tolima no sufran traumatismos al utilizar el servicio de transporte público, se resuelve establecer la jornada de trabajo en casa.

Que, en mérito de lo expuesto,

ventanillaunica@contraloriadeltolima.gov.co www.contraloriatolima.gov.co  
Carrera 3 entre calle 10 y 11, Edificio de la Gobernación del Tolima, 7 piso  
Contacto: +57 (8) 261 1167 – 261 1169  
Nit: 890.706.847-1



**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Establecer la jornada de trabajo en casa para los funcionarios de la Contraloría Departamental del Tolima, por el día 14 de febrero del 2024.

**ARTICULO SEGUNDO.** Atraves de Secretaria General comuníquese esta decisión a la Procuraduría Regional del Tolima.

**ARTICULO TERCERO:** Se ordena publicar esta decisión en la página web de la Entidad para que sea conocida por la ciudadanía en General.

Dada en Ibagué a los días 07 FEB 2024

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**



**CAROLINA GIRALDO VELASQUEZ**  
Contralora Departamental del Tolima

Aprobó: Camilo Andrés Villanueva Campos  
Director Técnico Jurídico

Revisó: Shirley Pamela Barrios Vega  
Secretaría Administrativa y Financiera

Elaboró: Luisa Fernanda Del campo Camacho  
Abogado Contratista - Secretaria Administrativa y Financiera

