



## INFORME GLOBAL DE COMENTARIOS:

A continuación, se presenta el informe global sobre los comentarios efectuados por los ciudadanos al proyecto de resolución: *“Por la cual se reglamenta la modalidad laboral de Teletrabajo en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN”*.

El objeto del proyecto de resolución es establecer los lineamientos para la selección, desempeño, seguimiento y evaluación de los empleados públicos a quienes se les autorice desempeñar su trabajo bajo la modalidad de Teletrabajo, en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN

El proyecto de resolución estuvo publicado en la página web de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización [www.reincorporacion.gov.co](http://www.reincorporacion.gov.co), desde el 22 al 28 de abril de 2022, en cumplimiento de las disposiciones de técnica normativa previstas en el Decreto 1081 de 2015, modificado por el Decreto 270 de 2017, y los artículos 3 y 8 de la Ley 1437 de 2011, tiempo en que se recibieron comentarios por parte de la ciudadanía.

### 1. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

Sobre el proyecto de resolución, se recibieron veintiséis (26) correos electrónicos, los cuales contienen sesenta y dos (62) observaciones presentadas por:



### 2. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES NO ACOGIDAS:

A continuación, se presente una relación de las respuestas a las observaciones recibidas, no sin antes precisar que una misma observación, fue presentada en diversas oportunidades:

#### **2.1. Solicitud a la entidad para establecer el trabajo autónomo y el móvil; de tal forma que se pueda acceder al trabajo en casa de tiempo completo:**

Si bien la Ley 1221 de 2008 consagra la modalidad de teletrabajo autónomo y móvil, adicional a la suplementaria, lo cierto es que no es obligación del empleador acogerse a todas estas modalidades.

De allí que el artículo 2º de la citada norma señala las posibles formas que puede tener el Teletrabajo, así:

*“El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:*



- Autónomos (...)
- Móviles (...)
- Suplementarios, (...)"

De conformidad con lo anterior, el Teletrabajo **puede** revestir cualquiera de las tres modalidades: autónoma, móvil o suplementaria, sin que sea obligatorio para el empleador adoptarlas todas.

Por lo anterior, dentro de su autonomía, discrecionalidad administrativa, y considerando las necesidades del servicio de la ARN y la facultad legal señalada en la norma, se adopta únicamente la modalidad suplementaria como forma de organización laboral interna.

**2.2. Una facultad del teletrabajo, es poderlo efectuar de forma móvil y por ende no necesariamente se debe sujetar a la misma ciudad; en consecuencia, se petitiona se permita que el teletrabajo pueda realizarse desde el domicilio solicitado por el empleado:**

Considerando que la modalidad de teletrabajo suplementaria requiere la presencia del funcionario dos (2) días a la semana y que, por necesidades del servicio, se pueda modificar los días de Teletrabajo no se considera viable trabajar en una sede diferente a la dispuesta por la entidad y registrada en la Oferta Pública de Empleo-OPEC para la prestación del servicio de acuerdo con el empleo, información conocida por parte del empleado público desde el momento mismo del nombramiento o encargo.

De otra parte, debe tenerse en cuenta que todo desplazamiento de un servidor ordenado por el empleador genera el reconocimiento de viáticos y gastos de transporte, en esa medida, permitir a los funcionarios teletrabajar en una ciudad diferente implicaría la erogación de gastos a cargo de la entidad por los días que debe desplazarse presencialmente a la entidad.

Así las cosas, considerando que el Teletrabajo a implementar en la ARN, requiere una alternancia entre trabajo en casa y presencialidad cuyo traslado desde otra ciudad generaría el reconocimiento de viáticos por la Entidad, no se acoge su sugerencia de teletrabajar en un domicilio diferente a la ubicación del empleo.

**2.3. Solicitud de suministro de elementos para desempeñar el teletrabajo, tales como estación de trabajo o sillas de escritorio:**

La norma, esto es, la Ley 1221 de 2008 no prevé de manera expresa la posibilidad de que se acuerde entre las partes el suministro y/o compensación de los escritorios y las sillas para el desarrollo del trabajo, como si ocurre en el caso de suministro de equipos informáticos, es decir, no es una obligación del empleador suministrar el escritorio para uso en el domicilio del Teletrabajador y menos si ello demanda un presupuesto adicional con el que actualmente no se cuenta. En su lugar, la ARN velará por asegurar un puesto de trabajo en la sede de la Entidad donde presta sus servicios.

Es claro que la ARN no entregará estos bienes y en consecuencia tampoco trasladará este mobiliario al domicilio del teletrabajador. Esto, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 6 numeral 7 de la Ley 1221 de 2008 que en materia de garantías laborales establece la obligación de los empleadores de **proveer** y garantizar el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores.

**2.4. Observación relacionada con el artículo 10 (empleos teletrabajables). Se solicita complementar incluyendo la posibilidad de teletrabajar, alternando con un compañero que tenga las mismas funciones.**



De conformidad con el artículo 5° del presente proyecto normativo, “Los días definidos para teletrabajar serán acordados entre el jefe inmediato y el Teletrabajador siempre que sean desarrollados dentro de la jornada laboral definida por la Entidad”.

Por lo anterior, es responsabilidad de cada jefe inmediato organizar los días de teletrabajo de su personal a cargo con el fin de coordinar la prestación efectiva del servicio, sin que sea necesario complementar el artículo 10° relacionado con los empleos teletrabajables.

***2.5. Observación relacionada con el artículo 12 que establece los deberes y obligaciones del teletrabajador, donde señala la adecuación del lugar de teletrabajo de acuerdo con las exigencias y recomendaciones de la ARL en materia de riesgos laborales y lo dispuesto en el Manual de Teletrabajo de la ARN. Se solicita incluir “siempre y cuando los requerimientos sean razonables y viables y con el apoyo de la ARN”.***

Los requerimientos de una ARL en materia de riesgos laborales no son irrazonables o inviables, ya que su función es el trabajo conjunto con la empresa para identificar y controlar los riesgos presentes en los lugares de trabajo, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales.

En virtud de lo anterior, el artículo 2.2.1.5.9 del Decreto 1072 de 2015 señala que “Las Administradoras de Riesgos Laborales -ARL-, en coordinación con el Ministerio del Trabajo, deberán promover la adecuación de las normas relativas a higiene y seguridad en el trabajo a las características propias del teletrabajo.

Las Administradoras de Riesgos Laborales, deberán elaborar una guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo que llegaren a presentar los teletrabajadores, y suministrarla al teletrabajador y empleador”.

***2.6. Observación relacionada con el artículo 12 que establece los deberes y obligaciones del teletrabajador, donde señala como obligación, acudir a la Entidad en las condiciones que lo solicite su jefe inmediato. Se solicita incluir que esa solicitud sea “dada con la debida y oportuna antelación, la cual en todo caso no podrá ser con menos de cinco (5) días hábiles a la fecha requerida”***

Las solicitudes del jefe inmediato para acudir a la Entidad obedecen a las necesidades del servicio que requieren atención inmediata y en esa medida se puede requerir la presencia del funcionario a las instalaciones sin que sea indispensable comunicar con previa anticipación al funcionario sobre su obligación de concurrir presencialmente a la Entidad.

De otra parte, se aclara que no se puede conceder la opción de acumular, reponer o sustituir el día no teletrabajable considerando que las condiciones en que se desarrollará el teletrabajo se plasman en un acto administrativo, el cual se genera con vocación de permanencia hasta que se mantenga la voluntad del empleado o la administración, o terminación del periodo en que se habilita el teletrabajo; y no se emite con vocación de modificarse reiterativamente cada vez que se requiera la presencia del empleado público en las instalaciones de la Entidad. Además, los días autorizados para teletrabajar responden a la organización interna de cada jefe en relación con su equipo de trabajo, la cual no puede verse afectada.

***2.7. Observación relacionada con la participación en el Equipo Asesor de un miembro de los empleados y otro del Sindicato:***

El equipo asesor de Teletrabajo es un grupo de funcionarios del nivel directivo y asesor, en compañía del encargado de SST, designados por el Director de la Entidad para hacer seguimiento a la implementación del



Teletrabajo. No se trata de una instancia deliberativa de orden normativo que demande la vigilancia y co-administración por parte de los empleados o de los integrantes de la organización sindical o que implique la representación de los intereses comunes de los empleados frente a la administración. La Entidad dentro de su autonomía y discrecionalidad administrativa, facultada legalmente, implementa la modalidad de teletrabajo suplementaria para el desempeño de las funciones por parte de los empleados, y es ella misma quien establece un equipo asesor como apoyo al desarrollo de dicha modalidad de trabajo.

**2.8. Observación frente al artículo 21 relacionada con la custodia de los elementos a cargo del teletrabajador, en el cual se señala que será responsable por el daño, pérdida o mal uso de los mismos. Se solicita de eliminar la responsabilidad del teletrabajador frente a la pérdida de los elementos:**

Es responsabilidad del funcionario velar por el cuidado y custodia del equipo suministrado. Ahora bien, un hurto si bien puede considerarse como una situación imprevisible y en algunos eventos irresistible, será el funcionario quien ante la instancia competente deberá demostrar aquellas circunstancias en donde se constituya una causal de exoneración de culpa, dado que, en principio, el funcionario está obligado a actuar con la debida diligencia en el cuidado de los elementos asignados por la Entidad para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Sin perjuicio de lo anterior, independientemente de su condición de teletrabajador, una de las prohibiciones generales para todo servidor público señalada en el numeral 12, artículo 39 de la ley 1952 de 2019 es: “Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones”.

**2.9. Observación frente al artículo 31 relacionada con la reversibilidad del teletrabajo: en cuanto a las causales para la terminación por parte del empleador, en el literal e) que establece el incumplimiento de las condiciones tecnológicas, conforme a lo pactado en el Acuerdo individual de Teletrabajo, que garanticen la ejecución de la labor, se manifiesta que si los elementos los suministra el empleador, no puede alegar su propia causa – error, para terminar el teletrabajo:**

Se aclara que uno de los requisitos para ser teletrabajador es contar con conexión a internet con velocidad adecuada y suficiente para las actividades del teletrabajador, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Teletrabajo de la ARN. En especial frente a las características de conectividad”. Por lo que, en caso que, después de autorizado el Teletrabajado, el funcionario no cumpla con estas condiciones tecnológicas previamente pactadas, será causal de reversibilidad pues es de aclarar que, si bien existe un auxilio de conectividad, será cada teletrabajador responsable que dicho auxilio sea utilizado en un buen servicio que garantice la adecuada conexión a internet.

**2.10. Se solicita incluir a los contratistas en la modalidad de teletrabajo:**

De conformidad con lo señalado en artículo 2.2.1.5.2 del Decreto 1072 de 2015, “el teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC- para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo” (negrilla y subrayado fuera de texto).



Por lo anterior, comoquiera que los contratistas no tienen una vinculación laboral dependiente con el Estado pues prestan sus servicios de forma autónoma, no es viable extender esta figura a los contratistas de la ARN.

De otra parte, el artículo 2º de la Ley 1221 de 2008, define el teletrabajo autónomo, así:

*“son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones”.*

**2.11. Observación relacionada con la jornada laboral por cuanto la Ley 1221 de 2008 en el artículo 6, numeral 1 establece que a los teletrabajadores, dada la naturaleza especial de sus labores, no les serán aplicables las disposiciones sobre jornada de trabajo:**

La jornada laboral de los empleados públicos se encuentra prevista en el artículo 33 del Decreto-Ley 1042 de 1978, así: “La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro (44) horas semanales”

Por su parte, el numeral 12 del artículo 38 de la ley 1952 de 2019 señala que es deber de todo servidor público “Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales”.

Ahora bien, el artículo 2.2.1.5.3 del Decreto 1072 de 2015 señala que “El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo (...) deberá (...) Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal” (se subraya y resalta)

Así las cosas, comoquiera que la condición de teletrabajador no cambia la condición de servidor público y con el fin de establecer los límites señalados en el Decreto 1072 de 2015, es necesario que el Teletrabajador, en igualdad de condiciones de los demás funcionarios de la ARN, cumpla con la jornada laboral establecida por la Entidad.

**2.12. Observación relacionada con la ubicación del Manual del Teletrabajo y las garantías tecnológicas:**

Actualmente la ARN cuenta con un Manual de Teletrabajo, publicado en el Software para la Administración de la Planeación y la Gestión (SAPYG), en el proceso de Gestión del Talento Humano, en el cual se establece el procedimiento y criterios para aplicar a esta modalidad; sin embargo, el citado documento está siendo sujeto de actualización que responda a los criterios señalados en el presente proyecto normativo.

Desde Talento Humano se está adelantando con los jefes de cada dependencia la verificación de los cargos que son teletrabajables de acuerdo con la misionalidad de cada cargo y dependencia. Así las cosas, una vez el presente proyecto normativo se encuentre suscrito y publicado, el empleado público deberá diligenciar el formato establecido en el manual de teletrabajo y solicitar la aprobación de su jefe inmediato.

De otra parte, se informa que las garantías tecnológicas a cargo de la ARN están señaladas en el artículo 15, numeral 3 del proyecto normativo.

**2.13. Observación relacionada con el valor diario que se reconoce al empleado en teletrabajo:**



En relación con el valor diario que se reconoce por energía al Teletrabajador, se advierte que el análisis fue efectuado con anterioridad por esta Entidad, de acuerdo con el costo mensual establecido por kilowatt en **promedio** estrato 4 para día de trabajo y así se determinó en la Resolución interna N°509 de 2017, valores que se proyectaron fueron indexados año a año conforme al IPC de cada vigencia.

**2.14. Observaciones relacionadas con la implementación del trabajo remoto en la Entidad:**

Es oportuno advertir que: El Teletrabajo (Ley 1221 de 2008), Trabajo remoto (Ley 2121 de 2021) y Trabajo en casa (Ley 2088 de 2021) son modalidades diferentes de prestación laboral del servicio por parte de un empleado.

A la fecha la Entidad no ha reglamentado a su interior la modalidad de Trabajo remoto teniendo en cuenta que bajo esta figura toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde el empleador y trabajador, no interactúan físicamente, en tanto el Teletrabajo requiere una alternancia entre trabajo en casa y presencialidad, lo cual se adopta mediante el acto administrativo objeto de publicación.

Adicionalmente, el Artículo 5° de la Ley 2121 de 2021, establece que el Gobierno Nacional contará con un plazo no mayor a seis (06) meses para diseñar e implementar una política pública sobre los lineamientos para la estructuración y desarrollo del trabajo remoto en el país, con el fin de desarrollar los propósitos y objetivo de la ley.

Por lo tanto, el Gobierno Nacional se encuentra adelantando el proceso de estructuración de dichos lineamientos para poder implementar el Régimen de Trabajo Remoto creado por la Ley 2121 de 2021. (Concepto DAFP 325341 de 2021).

En cuanto al trabajo en casa es habilitado en la medida que cumpla con las condiciones ocasionales, excepcionales o especiales señaladas en el Decreto 1662 de 2021.

**2.15. Observaciones relacionadas con la garantía de la desconexión laboral durante el teletrabajo:**

La Entidad da cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2191 de enero 6 de 2022, por medio del cual se reguló lo concerniente a la desconexión laboral. Sin embargo, le informo que desde Talento Humano se está trabajando en la expedición de un documento que establezca los lineamientos para garantizar el derecho de desconexión laboral de los empleados públicos, independientemente de su modalidad de trabajo, en particular los teletrabajadores, con el fin de asegurar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso como licencias, permisos y/o vacaciones que les permita conciliar la vida personal, familiar y laboral.

**2.16. Observación relacionada con dejar un espacio abierto en la página web en donde se pudieran observar todos los comentarios que se están realizando sobre la resolución:**

Frente al Régimen Jurídico de la publicidad de los actos administrativos, la Constitución Política de Colombia en su artículo 209 determina los principios rectores de la función pública al establecer que esta función "está al servicio de los intereses generales y se desarrolló con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad...". De igual forma el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) señala la publicidad como un principio para desarrollar las actuaciones administrativas, las cuales se darán a conocer mediante comunicaciones, notificaciones o publicaciones que ordenen la ley. (subraya fuera de texto).



A su vez, el artículo 8 de la citada norma, establece la obligación de las autoridades de mantener a disposición de toda persona, información completa y actualizada, en el sitio de atención y en la página electrónica, y suministrarla a través de los medios impresos y electrónicos de que disponga, y por medio telefónico o por correo, entre los que encontramos, los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas.

La publicidad es uno de los principios del Estado Social de Derecho y hace referencia a la divulgación de los actos proferidos por una autoridad, con el fin de que los intervinientes dentro del proceso o los terceros afectados conozcan de las decisiones, con el fin de garantizar el debido proceso y los principios de la función pública.

Atendiendo los anteriores postulados, la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, publicó el proyecto de acto administrativo “*Por la cual se reglamenta la modalidad laboral de Teletrabajo en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN*”, para que los interesados presenten las observaciones, sugerencias o propuestas frente al acto publicado, lo cual no implica obligación alguna para la Entidad de publicar los comentarios recibidos por parte de los ciudadanos, ya que estos no hacen parte de la actividad institucional ni configura una actuación administrativa, en los términos del artículo 3 numeral 9° de la Ley 1437 de 2011.

**2.17. Observación frente a los seis (6) meses de servicio en la Entidad, como requisito para ser teletrabajador. Se solicita revisar la situación de los empleados nombrados de forma provisional:**

Los seis (6) meses que establece la ARN como requisito mínimo para acceder al teletrabajo se fundamenta en lo señalado en el artículo 7° del Decreto Ley 1567 de 1998 que obliga a las entidades a incluir en sus planes institucionales, programas de inducción y reintroducción para fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional y suministrarle información acerca de la Entidad.

Tal y como lo dispone la norma señalada, la inducción inicia al empleado en su integración en la cultura organizacional; lo familiariza con la organización y sus funciones; le brinda herramientas para aprender sobre las funciones de la dependencia y sus responsabilidades individuales; crea identidad y sentido de pertenencia con la entidad.

Si bien el artículo 7 del Decreto 1567 de 1998 contempla el programa de inducción como un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación, lo cierto es que dada la importancia de lograr la integración del empleado a la cultura organizacional de la entidad, se estableció el plazo de seis (6) meses, tiempo prudencial para que el empleado se pueda incorporar de manera efectiva al accionar de la entidad, facilitando el desempeño de sus actividades, y generando un vínculo entre la Entidad, su jefe directo, compañeros y directivos. Posterior a ello podrá estar habilitado para prestar el servicio de forma alternada a través de teletrabajo.

Ahora bien, es oportuno aclarar que el artículo 9° del presente proyecto normativo establece como uno de los requisitos para ser Teletrabajador, ser empleado público de la ARN, sin que haga distinción entre funcionarios de carrera administrativa, libre nombramiento o provisionales.

Por lo anterior, los funcionarios provisionales pueden aplicar al Teletrabajo siempre que cumplan con las demás condiciones señaladas en la resolución.



**2.18. Observación relacionada con el manejo de casos excepcionales que requieren la prestación del servicio de forma 100% virtual:**

El artículo 2.2.37.1.4 del Decreto 1662 de 2021 relacionado con Trabajo en casa define las Situaciones ocasionales, excepcionales o especiales como “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 acudirse 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”.

Por lo anterior, en caso de cumplir con las condiciones señaladas anteriormente, un funcionario podrá solicitar trabajo en casa, figura diferente al Teletrabajo de que trata el presente proyecto normativo.

Ahora bien, en caso de que un funcionario no pueda realizar sus funciones por recomendación de la EPS o la ARL, deberá allegar incapacidad médica por enfermedad general o laboral o adelantar los trámites respectivos para obtener la pensión de invalidez.

**2.19. El proyecto de resolución tiene como objeto “Establecer los lineamientos para la selección, desempeño, seguimiento y evaluación de los empleados públicos a quienes se les autorice desempeñar su trabajo bajo la modalidad de Teletrabajo” (subrayado nuestro). Sin embargo, los verbos rectores del objeto exceden las facultades que tiene la entidad:**

Respecto a esta observación es pertinente precisar que, en relación con la facultad de cada entidad para implementar la modalidad de Teletrabajo, el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante concepto 20206000354801 señaló:

*“El Decreto 1083 en el artículo 2.2.5.5.4 señala que los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar el teletrabajo a los empleados públicos, de conformidad con la Ley 1221 de 2008 y el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y demás normas que los modifiquen o complementen; en consecuencia, **se considera que es facultativo de las entidades y organismos el implementar el teletrabajo como modalidad laboral.***

*En el caso que decida implementar el teletrabajo como modalidad laboral en la entidad, la Administración **deberá verificar cuales empleos de su planta de personal son susceptibles de ser ejercidos mediante esa modalidad, y para cada en particular, determinar si el empleado titular del cargo posee las actitudes y aptitudes (entre otras, conocimiento y manejo de herramientas ofimáticas, de internet), junto con las competencias laborales requeridas para el ejercicio de su empleo mediante esta modalidad.*** (...)

*De otra parte, se considera necesario que, en **aras de brindar total claridad respecto de la modalidad, responsabilidades, deberes y derechos tanto de la entidad pública como del servidor público, se reglamente al interior de cada entidad, de forma amplia los aspectos que comportan la implementación de dicha modalidad laboral***” (Subrayado fuera de texto).

Por su parte, en relación con los Criterios de selección y voluntariedad, la Guía Jurídica para el sector público Expedida por el Ministerio de Trabajo, señala:



*“Estimada la necesidad de implementar el teletrabajo en la organización pública, luego de definir las funciones aptas para ser desempeñadas por esta modalidad y las capacidades requeridas por los funcionarios, se debe establecer un proceso en el cual se determinen los criterios de selección de los teletrabajadores. La voluntariedad en el sector público opera bajo el mismo esquema que en el sector privado”. (Subrayado fuera de texto).*

De conformidad con lo anterior, dentro de la autonomía, discrecionalidad y bajo el principio de responsabilidad, es que la entidad establece los lineamientos para el procedimiento interno del Teletrabajo, pues se trata de lineamientos que obedecen a su potestad de organización interna sin que estas medidas apliquen para todos los servidores del Estado y en esa medida no puede predicarse un exceso de facultades ni mucho menos la vulneración de los derechos de los trabajadores.

De acuerdo a lo enunciado, no es procedente realizar ajuste a partir de esta observación al proyecto de resolución que reglamenta el teletrabajo en la ARN.

**2.20. Observación relacionada con la selección de los empleados, lo cual supone por una parte que los trabajadores deben cumplir unos criterios de elegibilidad más allá de los establecidos por la ley para teletrabajar:**

Se debe tener en cuenta que es deber de la entidad verificar los empleos de la planta susceptibles de ser ejercidos mediante modalidad de teletrabajo y definir las capacidades requeridas por los funcionarios dentro de un proceso de selección. Es oportuno advertir que el proyecto normativo no se refiere a “empleados” como criterio de selección sino de “empleos”, de allí que el mismo artículo décimo del proyecto normativo establezca cuáles son los empleos teletrabajables, así:

*“son aquellos que se pueden desarrollar fuera de las sedes de la Entidad sin necesidad de contacto físico permanente con superiores, compañeros, usuarios, proveedores o demás entidades y entes de control, siempre que se cuente con las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC, necesarias para adelantar actividades relacionadas con las responsabilidades por fuera de las sedes de la Entidad”.*

**2.21. Observación frente a los empleos teletrabajables: no se establece con criterios objetivos qué empleos son teletrabajables, ni cómo se define si lo son y quién los define.**

Los empleos que pueden aplicar para Teletrabajo son aquellos que:

- i. Pueden desarrollar sus funciones fuera de las sedes de la Entidad.
- ii. Que no requieran de contacto físico permanente con superiores, compañeros, usuarios, proveedores o demás entidades y entes de control, y
- iii. Que para la adelantar sus actividades fuera de las sedes de la Entidad lo puedan realizar a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC.

Establecer más condiciones o especificar cada uno de los empleos en el presente proyecto normativo podría precisamente resultar en una definición subjetiva y limitada de aquellos empleos que realmente son teletrabajables. De allí que, como se señaló en el numeral anterior, el equipo de Talento Humano en coordinación con los jefes y de acuerdo con la revisión de las condiciones anteriormente señaladas y según el manual de funciones, definen cuáles son estos empleos con el fin de facilitar el proceso de aplicación y **autorización** de Teletrabajo.



### 3. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES ACOGIDAS:

**3.1 Observación relacionada con el artículo 12 que establece los deberes y obligaciones del teletrabajador, donde señala como obligación, el abstenerse de suministrar información falsa sobre la ocurrencia de hechos y condiciones de tiempo, modo y lugar en las cuales existió un presunto accidente laboral, caso en el cual le será suspendido definitivamente el Teletrabajo. Se solicita la eliminación de lo subrayado.**

Es importante que el funcionario cumpla con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo por lo que es su deber informar presuntos accidentes laborales en los tiempos establecidos por la normatividad vigente. De modo que, cualquier omisión en el reporte de la información o que no sea veraz implica suspensión de la modalidad de teletrabajo y si es del caso, investigación disciplinaria por la omisión a su deber como servidor público.

Sin embargo, para evitar imprecisiones pues la investigación disciplinaria no surge a raíz del accidente laboral sino por omitir su deber de informarlo, se acoge su parcialmente su observación y en esa medida se modifica la redacción del numeral 20, artículo 12, así:

*“20. Suministrar información veraz sobre la ocurrencia de hechos y condiciones de tiempo, modo y lugar en las cuales existió un presunto accidente laboral. La omisión en el reporte o la imprecisión en los hechos o condiciones del mismo, causará la suspensión definitiva del Teletrabajo, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que pueda incurrir el funcionario”.*

**3.2 Observación relacionada con el artículo 12 que establece los deberes y obligaciones del teletrabajador, el numeral 14 señala que se deben emplear los equipos y bienes que le sean asignados de conformidad con lo acordado entre el empleado público y la Entidad y únicamente para el cumplimiento de sus funciones. No es claro si solo se refiere a los bienes en teletrabajo, ya que el empleado puede tener a su cargo equipo fijo.**

Se acoge la observación y se ajusta la redacción del numeral 14 del artículo décimo segundo, así:

*“Emplear los equipos que le sean asignados para la modalidad de Teletrabajo en cumplimiento de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el Manual de Teletrabajo, sin desconocer los bienes asignados para el desarrollo de las funciones de manera presencial”*

**3.3 Frente al artículo décimo quinto que regula las obligaciones de la ARN a través de Talento Humano, frente a la verificación de la suscripción del Acuerdo Individual de Teletrabajo entre el jefe inmediato y el empleado público, el cual debe reposar en la historia laboral. Dicho Acuerdo deberá contener las metas y objetivos que debe cumplir el Teletrabajador. Se solicita la eliminación de lo subrayado.**

Las metas y objetivos de todos los servidores se encuentran señaladas en la concertación de objetivos.

Así las cosas, se acoge la observación y en esa medida se elimina lo contenido en el literal a) numeral 3 del artículo 15: *“Dicho acuerdo deberá contener las metas y objetivos que debe cumplir el Teletrabajador”.*



**3.4 Frente al artículo décimo quinto que regula las obligaciones de la ARN a través de la Subdirección Administrativa y Oficina de Tecnologías de la Información OTI, relacionado con cargar en el inventario del empleado público cualquier material o elementos que le sean entregados para el desarrollo del Teletrabajo dado el caso. No queda claro a que material o elementos se hace referencia.**

Se acoge la observación y se ajusta la redacción del literal c, numeral 4 del artículo décimo quinto, así:

*“Cargar en el inventario del empleado público el equipo de cómputo que le sea asignado para el desarrollo del Teletrabajo dado el caso, según lo establecido en el Manual de Teletrabajo”.*

**3.5 Observación relacionada con el artículo vigésimo primero relacionado con la custodia de los elementos de trabajo y presente algún siniestro (hurto, pérdida o daño. Se debe modificar indicando lo siguiente: (...) deberá realizar lo que indica el procedimiento para el trámite de reclamaciones ante la aseguradora GA-P-04.**

Se acoge la observación y se ajusta la redacción del párrafo 2o del artículo vigésimo primero, así:

*“El empleado público que haga uso del equipo asignado por la Entidad para teletrabajar y presente algún siniestro (hurto, pérdida o daño), deberá reportarlo conforme a los lineamientos de la entidad para el trámite de reclamación ante la aseguradora, establecidos por la Subdirección Administrativa”.*

**3.6 Observación relacionada con el artículo trigésimo primero (causales de reversabilidad) en donde se contempla por parte del empleador, el cambio de empleo, dependencia o jefe inmediato. Se solicita eliminar lo subrayado:**

De conformidad con lo señalado en la sección de preguntas frecuentes de la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública, para la implementación y desarrollo del Teletrabajo, *“la administración deberá proceder a expedir la reglamentación del caso, señalando en forma clara la forma de acceder al beneficio, seguimiento al teletrabajo, así como las causales para su terminación, sin que dicha connotación (teletrabajador) le otorgue al empleado algún tipo de estabilidad laboral o derive en derechos adquiridos a favor de este”* (negrilla y subrayado fuera de texto)

Además de no ser un derecho adquirido, uno de los requisitos para ser teletrabajador señalados en el artículo 9º del proyecto normativo es la autorización del jefe inmediato, por lo que, en el eventual cambio de este, es necesario un nuevo Acuerdo de Voluntades de Teletrabajo como se señala.

Sin embargo, con el fin de evitar imprecisiones, se acoge su observación y se modifica la redacción para diferenciar que en los casos de cambio de jefe solo es necesario un nuevo acuerdo de voluntades, por lo que la redacción quedará así:

*“f. Por cambio de empleo o dependencia. En caso que el Teletrabajador cambie de jefe inmediato, pero continúe con el mismo empleo e igual dependencia, podrá continuar en esta modalidad siempre que así lo solicite; situación que se informará mediante comunicación escrita o correo electrónico dirigido a Talento Humano, sin que se expida un nuevo acto administrativo y solo será necesario firmar un nuevo Acuerdo de Voluntades de Teletrabajo”.*



**3.7 Observación relacionada con el artículo trigésimo segundo (condiciones de reversabilidad) en el cual se establece que si el teletrabajador desea dar por terminada la modalidad laboral de Teletrabajo deberá diligenciar el formato dispuesto para tal fin con una antelación mínima de 15 días previos a la fecha de finalización de esta modalidad laboral. Precisar si se trata de días hábiles o calendario.**

La Ley 4ª de 1913, al regular lo relacionado con el concepto de días hábiles estableció:

**“ARTICULO 62.** En los plazos de días que se señalen en las leyes y actos oficiales, se entienden suprimidos los feriados y de vacantes, a menos de expresarse lo contrario. Los de meses y años se computan según el calendario; pero si el último día fuere feriado o de vacante, se extenderá el plazo hasta el primer día hábil.”

Es decir, de manera general los plazos de días que se señalen en las leyes y actos oficiales, se entenderán hábiles, en el evento de que se trate de días calendario, tal circunstancia deberá ser expresa (Concepto 60051 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública).

Para evitar confusiones, se procederá a precisar el aparte del artículo así:

*“(...) Si el teletrabajador desea dar por terminada la modalidad laboral de Teletrabajo deberá diligenciar el formato dispuesto para tal fin con una antelación mínima de 15 días hábiles previos a la fecha de finalización de esta modalidad laboral y remitirla a Talento Humano (...).”*

**3.8 Observación relacionada con el artículo trigésimo (prórroga del teletrabajo), en el cual se establece en el literal a) que el seguimiento al cumplimiento de los entregables deberá ser documentado por el empleado público y entregados con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha de terminación del Teletrabajo a Talento Humano. Se sugiere que debe ser entregado al jefe inmediato y no a Talento Humano de manera directa, que es quien dará su concepto de continuar o no el teletrabajo.**

El seguimiento a los entregables de cada empleado se hace al jefe directo y en consecuencia se acoge la observación y en esa medida se ajusta la redacción del literal a) del artículo 30 eliminando la obligación de entregar a Talento Humano y en su lugar se señala que se deberá entregar al jefe directo, así:

- a. *Que el empleado público haya cumplido como mínimo con el ochenta y cinco por ciento (85%) de los entregables planeados en el tiempo señalado para tal efecto. El seguimiento al cumplimiento de los entregables deberá ser documentado por el empleado público y entregados con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha de terminación del Teletrabajo al jefe inmediato.*

**3.9 Dar prioridad a las condiciones especiales que tengan algunos empleados, como por ejemplo los que tiene hijos menores de edad o personas con incapacidad a cargo para los cuales tienen dificultad con su cuidado etc.:**

La Entidad decidió incluir el siguiente artículo con el fin de dar prioridad a los funcionarios que cumplan con ciertas condiciones especiales:

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. PRIORIDAD PARA EL TRAMITE DE LA SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO.** Durante el trámite de solicitud de postulación a la modalidad de Teletrabajo se dará prioridad a aquellos empleados



*públicos de la Entidad que cumplan con algunas de estas condiciones, siempre que así lo hayan manifestado y soportado:*

- a. Tenga condición de discapacidad o movilidad reducida;*
- b. Tenga indicaciones médicas especiales;*
- c. Sea cuidador de hijos o personas del grupo familiar que se encuentren en situación de discapacidad física, sensorial o psíquica;*
- d. Conviva con hijos en etapa de primera infancia de 0 a 5 años de edad;*
- e. Sea mujer gestante o lactante;*
- f. Habite en zonas rurales apartadas o periféricas dentro del área metropolitana de la ciudad de su sede de trabajo.*
- g. Sea madre cabeza de familia con hijos dependientes menores de 25 años y que estén estudiando*

**PARÁGRAFO.** *Las anteriores condiciones no exoneran el cumplimiento de las condiciones señaladas en el Capítulo II de la presente resolución ni excluye a los demás funcionarios para postularse a la modalidad de Teletrabajo”.*

**3.10 Observación relacionada con la parte considerativa al afirmar que “se considera necesario la reactivación del Teletrabajo al interior de la entidad, con el fin de continuar fortaleciendo en los empleados públicos de la Entidad los factores extralaborales:**

Se acoge la observación y se modifica el párrafo once de la parte considerativa del proyecto normativo quedando así:

*“Que en el marco de lo expuesto se considera necesario la reactivación del Teletrabajo al interior de la entidad, con el fin de establecer una forma de organización laboral de los empleados públicos de la Entidad para que desempeñen sus actividades alternando la presencialidad con el uso de las nuevas tecnologías de la información y de las comunicaciones (TIC), siendo procedente adoptar la modalidad de Teletrabajo al interior de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN)”.*

**3.11 Observación relacionada con el desempeño, seguimiento y evaluación de los empleados públicos, materia que está ya reglamentada para la función pública, por lo que incluir elementos adicionales de seguimiento y evaluación al desempeño excedería la competencia que tiene la entidad en reglamentar el acceso al teletrabajo**

El proyecto normativo no reglamenta una forma diferente a la evaluación de desempeño a través del sistema propio del sector presidencia establecido en la Resolución 10 de 2017 del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República –DAPRE, el cual se hace a partir de la concertación de objetivos para el seguimiento y evaluación de los Teletrabajadores. Sin embargo, con el fin de evitar imprecisiones, se acoge parcialmente su observación y en su lugar se modifica el artículo primero del proyecto normativo quedando así:



**“ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO.** *Adoptar la modalidad de Teletrabajo suplementario, reglamentar el procedimiento, directrices y demás aspectos para su adecuado funcionamiento en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN)”.*

**ARTURO MARIO MARTÍNEZ ARTETA**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica