

Bogotá, D.C.

CIRCULAR EXTERNA No. 00271

**PARA: TRABAJADORES Y EMPLEADORES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO
ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES**

DE: MINISTRA DEL TRABAJO

ASUNTO: PRECISIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO

FECHA: 12 ABR 2019

El teletrabajo¹, constituido como una forma de organización laboral derivada de los avances tecnológicos y requerimientos del mercado actual, ha alcanzado un crecimiento en su implementación mayor al 200% en los últimos 6 años, por lo cual, este Ministerio imparte las siguientes precisiones para que el teletrabajo pueda ser desarrollado a plenitud, sin limitaciones ni condicionamientos adicionales a los señalados en las normas que regulan esta modalidad de trabajo. Para tal efecto, debe recordarse que los trabajadores en la modalidad de teletrabajo gozarán de todas las garantías irrenunciables y prerrogativas otorgadas en las normas laborales.

Este Ministerio realiza las siguientes precisiones, en razón a que se trata de consultas recurrentes que la entidad ha atendido sobre el tema:

1. Sobre las visitas al puesto de trabajo

Es una práctica previa a la concesión del teletrabajo, la realización de visitas al domicilio del teletrabajador que tiene como fin revisar y verificar las condiciones de trabajo, es decir, cualquier

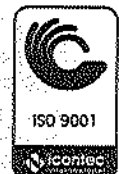
¹ Regulado en el Capítulo 5 de la Parte 2 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", en el Libro Blanco del Teletrabajo, así como en la Guía Técnica para la Promoción de la Salud y la Prevención de los Riesgos Laborales en el Teletrabajo y las Guías Jurídicas para la implementación del teletrabajo dirigida a empleadores públicos y privados.

La Guía Jurídica para el Sector Público se puede descargar del siguiente enlace: <http://www.teletrabajo.gov.co/622/w3-article-8428.html> y por su parte, la Guía Jurídica para el Sector Privado se puede descargar del siguiente enlace: <http://www.teletrabajo.gov.co/622/w3-article-8423.html>. La Guía Técnica para la Promoción de la Salud y la Prevención de los Riesgos Laborales se encuentra publicada en el siguiente enlace: <http://www.fondoriesgoslaborales.gov.co/wp-content/uploads/2019/03/Guia-Tecnica-PromocionSalud-RiesgosLaborales-Teletrabajo.pdf>

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co





característica física, biológica, ergonómica o psicosocial que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador. Con el fin de prevenir los riesgos laborales a los que está expuesto el teletrabajador y procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores se hace necesario prestar especial atención a la realización de las siguientes acciones previas a la firma del contrato o acto administrativo que confiera la implementación de la modalidad de teletrabajo:

1. De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.5.9 del Decreto 1072 de 2015, el empleador y el teletrabajador deberán contar con la Guía para la prevención y actuación en situaciones de riesgo que deberá ser suministrada por la respectiva Administradora de Riesgos Laborales. Así mismo, el empleador deberá diligenciar el formulario de afiliación y novedades adoptado mediante Resolución 3310 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, o la norma que lo modifique o sustituya que contiene entre otros, aspectos específicos relacionados con el teletrabajo, tales como:

- Actividades que ejecutará el teletrabajador.
- Lugar en el cual se desarrollarán las actividades
- Clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas
- Clase de riesgo correspondiente a la empresa o centro de trabajo.
- Especificación del horario en el cual se ejecutarán las actividades de teletrabajo

El empleador deberá allegar copia del contrato de trabajo o del acto administrativo según corresponda, a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) adjuntando el formulario antes mencionado, debidamente diligenciado.

2. El teletrabajador debe diligenciar el formato de auto reporte de Condiciones de Trabajo para la identificación de las mismas, antes del inicio de la labor contratada.²

3. El empleador deberá realizar la verificación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo a través de cualquier modalidad, presencial o virtual, para lo cual podrá contar con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales.

4. El teletrabajador deberá implementar los correctivos sugeridos y necesarios en el lugar de trabajo como resultado de la verificación de las condiciones de seguridad y salud realizada.

2. Sobre el suministro de equipos y herramientas

Al respecto de esta obligación, se tiene en cuenta lo establecido en el numeral 7° del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008 que indica: *"Los empleadores deberán proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones, programas, valor de la energía, desplazamientos ordenados por él, necesarios para desempeñar sus funciones."* A su vez, el artículo 57 del Código

² En el anexo 4 del Libro Blanco del Teletrabajo se encuentra el modelo del formato de auto reporte de las condiciones de trabajo, el cual se puede consultar en el siguiente enlace http://www.teletrabajo.gov.co/622/propertyvalues-7939_descargable_2.pdf

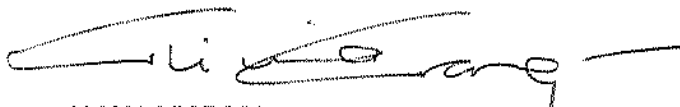


Sustantivo del Trabajo establece en su numeral 1º: "Son obligaciones especiales del patrono: 1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores".

Dado que las disposiciones contempladas en la mencionada Ley 1221 con respecto a las obligaciones hacia los teletrabajadores, se aplican indistintamente tanto al sector público como a los empleadores del sector privado, diferenciándose únicamente en la forma de disposición de los respectivos presupuestos, y que mientras en el sector público las normas que rigen el gasto son las rectoras del manejo de los presupuestos de las respectivas entidades estatales, entre cuyos ítems debe plasmarse la cuantía destinada al cumplimiento de las obligaciones antes descritas en forma anualizada, para el sector privado el empleador es quien decide la cuantía destinada para la implementación del teletrabajo, para lo cual debe contar con sus propios lineamientos y capacidad económica, sin que implique que en aquellos casos en los que eventualmente existan restricciones económicas, pueda el empleador exonerarse del cumplimiento de las mismas.

Teniendo en cuenta lo anterior, el empleador y el teletrabajador podrán llegar a un acuerdo para el otorgamiento de los recursos o instrumentos necesarios para la realización de las labores de teletrabajo, sólo cuando el empleador no cuente con el presupuesto para ello y con el único objeto de que esto no limite la implementación de la modalidad de teletrabajo.

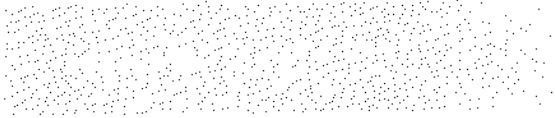
Atentamente, 12 ABR 2019



ALICIA VICTORIA ARANGO OLMOS
Ministra del Trabajo

Elaboró: AngelaC
Revisó: ADejgado/FAGUETE/AdrianamIOSarmiento
Aprobó: CBaena

1955



The first of these is the fact that the...
the second is the fact that the...
the third is the fact that the...

the fourth is the fact that the...
the fifth is the fact that the...
the sixth is the fact that the...
the seventh is the fact that the...
the eighth is the fact that the...
the ninth is the fact that the...
the tenth is the fact that the...

the eleventh is the fact that the...
the twelfth is the fact that the...
the thirteenth is the fact that the...
the fourteenth is the fact that the...
the fifteenth is the fact that the...

END

THE SECRETARY OF DEFENSE
WASHINGTON, D. C.

1955



THE SECRETARY OF DEFENSE
WASHINGTON, D. C.

THE SECRETARY OF DEFENSE
WASHINGTON, D. C.

THE SECRETARY OF DEFENSE
WASHINGTON, D. C.