



RESOLUCIÓN 368 de 2021
(15 de junio)

“Por la cual se deroga la Resolución No. 869 de 2020, se conforma el Equipo Líder de Teletrabajo y se implementan las acciones tendientes a la realización de Teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.”

**LA DIRECTORA GENERAL DEL
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI**

En uso de sus facultades legales y estatutarias en especial las conferidas por el numeral 4 del artículo 14 del Decreto 2113 de 1992 y el numeral 11 del artículo 6 del Decreto 208 de 2004, y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 y la Ley 1221 de 2008.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, respecto de la función pública establece que *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento”*.

Que el Instituto Geográfico Agustín Codazzi expidió la Resolución No. 340 de marzo 14 de 2016, se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Que la Ley 1221 del 16 de julio de 2008 *“Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”, cuyo propósito es “promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC)”, definió al teletrabajador como la “persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios”*.

Que la misma disposición prevé que *“...para garantizar la igualdad laboral de los Teletrabajadores frente a los demás trabajadores del sector privado y público, es necesario regular las condiciones laborales especiales que regirán las relaciones entre empleadores y Teletrabajadores”,* razón por la cual estableció las condiciones mínimas en que las entidades adoptarán el teletrabajo.

Que el propósito de la Ley 1221 de 2008, es el promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones.



Continuación de la Resolución No. 368 de 2021 Por la cual se deroga la Resolución No. 869 de 2020, se conforma el Equipo Líder de Teletrabajo y se implementan las acciones tendientes a la realización de Teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi

Que el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, define al teletrabajador como la persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios; e igualmente contempla las modalidades de Teletrabajo autónomo, suplementario y móvil.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto No 0884 de 2012 por el cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008, hoy artículos 2.2.1.5.1 y s.s. del Decreto 1072 de 2015, estableciendo las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrolle en el sector público y privado en relación a la dependencia.

Que el Ministerio de Trabajo en conjunto con el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC, impulsan el teletrabajo en Colombia a través de lineamientos documentados en el "Libro Blanco: el ABC del Teletrabajo en Colombia" donde se establece la necesidad de implementar el Teletrabajo como una de las etapas para la estructuración y adopción del Teletrabajo en las entidades públicas.

Que el Ministerio de Trabajo, expidió Circular externa No. 0027 del 12 de abril de 2019, donde se dan precisiones sobre la implementación de Teletrabajo.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en la Dimensión 1- Talento Humano determina la política de Gestión Estratégica del Talento Humano, la cual referencia las Rutas de Creación de Valor, como una herramienta conceptual y metodológica que permita priorizar las acciones previstas en el Instituto donde la temática de teletrabajo impulse el cumplimiento de la ruta de la felicidad.

Que por lo anterior el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC - mediante Resolución 869 de 2020, conformó el Equipo Líder de Teletrabajo y estructuraron las etapas para el Plan Piloto en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC.

Que mediante la Emergencia Sanitaria por COVID – 19, durante el año 2020 y el primer semestre de 2021, se realizó trabajo en casa como una forma de organización laboral para los funcionarios del Instituto, donde no se presentaron dificultades con la prestación del servicio, se optimizaron algunos procesos, y se mejoraron las condiciones de calidad de vida laboral de quienes participaron en el proceso, lo cual permite al Instituto otorgar la viabilidad para la implementación del Teletrabajo como una forma de organización laboral al interior del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Que se hace necesario definir los lineamientos para regular la apropiación y adopción de la modalidad de Teletrabajo para los servidores públicos del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, cuyo objetivo es beneficiar a los (as) funcionarios (as) en términos de movilidad, calidad de vida,



Continuación de la Resolución No. 368 de 2021 Por la cual se deroga la Resolución No. 869 de 2020, se conforma el Equipo Líder de Teletrabajo y se implementan las acciones tendientes a la realización de Teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi

productividad laboral, salud, bienestar, felicidad, contaminación ambiental y reducción de la huella de carbono; así como aportar a la implementación de acciones que contribuyan con la movilidad sostenible.

Que en virtud de lo anterior, es necesario derogar la Resolución 869 de 2020 y proceder a establecer las condiciones para desarrollar y poner en marcha la implementación de Teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. Derogar la Resolución 869 de 2020, por la cual se conforma el Equipo Líder de Teletrabajo y se estructuran las etapas para el Plan Piloto en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC.

Artículo 2º. Objeto. La presente Resolución tiene por objeto conformar el Equipo Líder de Teletrabajo y regular las condiciones para el desarrollo y puesta en marcha de la implementación de Teletrabajo en las modalidades: autónomo y suplementario, utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC.

Artículo 3º. Definiciones. De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, para la implementación de Teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC-, se tendrán las definiciones que allí se citan, a saber:

Teletrabajo. Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación — TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- **Autónomos** 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.



Continuación de la Resolución No. 368 de 2021 Por la cual se deroga la Resolución No. 869 de 2020, se conforma el Equipo Líder de Teletrabajo y se implementan las acciones tendientes a la realización de Teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi

- **Móviles** Son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.
- **Suplementarios** Son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.
- **Teletrabajador** Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

Artículo 4°. Modalidades de teletrabajo para la implementación: El Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC- para la implementación de Teletrabajo establece las siguientes modalidades de teletrabajo:

- Autónomo en el que se laborará en un único lugar definido por el funcionario.
- Suplementario en el que se laborará tres (3) días a la semana en el lugar de residencia del teletrabajador y los otros dos (2) días en la correspondiente sede de la entidad, de conformidad con los acuerdos de voluntariedad que se realicen individualmente entre el servidor público seleccionado y su Jefe inmediato.

Artículo 5°. Personal en modalidad de Teletrabajo: En aras de implementar la modalidad de teletrabajo el Instituto dará inicio con el dieciocho por ciento (18%) de los servidores públicos del a nivel nacional.

Artículo 6°. Jornada de Trabajo: La jornada de trabajo del teletrabajador es la establecida para los servidores públicos del Instituto, la cual se encuentra definida en la Resolución No. 152 del 2019 “Por la cual se establece la jornada laboral flexible en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.”

Artículo 7°. Requisitos. Se establecen como requisitos para ser concedida la modalidad de teletrabajo los siguientes:

- a. Ser servidor público del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC-, vinculado mediante carrera administrativa o con nombramiento en provisionalidad.
- b. Que las funciones y actividades que desempeña puedan ser cumplidas fuera del lugar habitual de trabajo, a través de tecnologías de la información y las comunicaciones — TIC.
- c. Haber cumplido mínimo un (1) año de servicio en el Instituto.
- d. Contar con el visto bueno por escrito del superior inmediato.
- e. Contar con las competencias comportamentales necesarias para ser teletrabajador, verificadas en el proceso de selección.
- f. Contar con las condiciones familiares, tecnológicas (equipamiento) y adecuaciones físicas aptas en el lugar de residencia, para el desarrollo de las labores, requisito que se validará mediante una visita domiciliada en modalidad virtual, previamente acordada y consentida por el servidor.



Continuación de la Resolución No. 368 de 2021 Por la cual se deroga la Resolución No. 869 de 2020, se conforma el Equipo Líder de Teletrabajo y se implementan las acciones tendientes a la realización de Teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi

Artículo 8º. Criterios de priorización. Previo cumplimiento de los requisitos establecidos, se dará prioridad en el proceso de selección a quienes tengan alguna de las siguientes condiciones:

- a. Discapacidad o movilidad reducida.
- b. Con hijos o padres en situación de discapacidad que dependan económica y asistencialmente del funcionario.
- c. Con hijos en la etapa de primera infancia (de 0 a 5 años) que convivan con el funcionario
- d. En situación de desplazamiento forzado.
- e. Ser madre o padre cabeza de familia.
- f. Madres lactantes o gestantes.
- g. Residentes en zonas rurales.

En cada caso el trabajador deberá presentar prueba sumaria que evidencie dicha condición, para cada caso en particular se establece:

- a. Certificado médico que acredite la condición de discapacidad o movilidad reducida del funcionario, expedida por el médico tratante de la correspondiente E.P.S.
- b. Certificado médico que acredite la condición de discapacidad o movilidad reducida de los hijos o padres del funcionario, expedida por el Médico tratante de la correspondiente E.P.S.; adicional declaración extrajudicial en la que se declare la dependencia económica y asistencial de los hijos o padres del funcionario.
- c. Registro civil de nacimiento del menor; adicional declaración extrajudicial en la que se declare la convivencia del funcionario con el o los menores.
- d. Documento que pruebe la inclusión en el Registro Único de Víctimas, por el hecho victimizante de desplazamiento forzado.
- e. Declaración extrajudicial en la que se declare la situación que acredita la condición de madre o padre cabeza de familia y documento que soporte tal situación.
- f. Registro civil de nacimiento del menor.
- g. Certificado de Residencia.

Artículo 9º. Acuerdo de voluntariedad: De conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, la vinculación del teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el teletrabajador. Para tal efecto, se suscribirá un acuerdo de voluntariedad entre el Instituto y los servidores públicos que hagan parte de la implementación de Teletrabajo.

Artículo 10º. Deberes y obligaciones del teletrabajador: Los teletrabajadores no se desprenden de su investidura de servidores públicos, por ende, les asiste el deber de acatamiento de la Constitución Política, la ley y las disposiciones internas, así como el de conservar incólumes sus deberes y obligaciones para con la entidad y en particular tendrán los siguientes deberes y obligaciones:



Continuación de la Resolución No. 368 de 2021 Por la cual se deroga la Resolución No. 869 de 2020, se conforma el Equipo Líder de Teletrabajo y se implementan las acciones tendientes a la realización de Teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

1. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas y rendir los informes respectivos solicitados por su jefe inmediato, con la oportunidad y periodicidad que se determine.
2. Diligenciar la información contenida en los formatos específicos determinados para esta modalidad relacionada con la aplicación del teletrabajo.
3. Acatar las normas particulares aplicables al teletrabajo en lo relacionado con la seguridad social integral, incluida la promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales, de conformidad con el libro blanco de teletrabajo en Colombia.
4. Cumplir las reglas relativas al uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información que se encuentren señaladas en la Ley o que lleguen a señalarse mediante disposiciones internas tales como resoluciones, circulares, instructivos y memorandos, entre otros.
5. Conservar y proteger la información que contenga datos personales bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
6. Mantener contacto permanente con sus superiores y/o compañeros de la entidad que sean requeridos, de manera que le permita estar informado de todas y cada una de las actividades programadas por las dependencias internas, así como para demostrar el cumplimiento de sus labores y horas de trabajo respectivas.
7. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Cumplir con las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo SG –SST de la entidad.
9. Notificar a su jefe inmediato y al Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano todo suceso catalogado como accidente de trabajo que se desarrollen en la ejecución de sus actividades laborales.
10. Cumplir con lo establecido en el Manual Operativo MIPG – SGI, específicamente en el Anexo 7. “Políticas Específicas de Seguridad de la Información para la Implementación de Controles de la Norma ISO/IEC 27001:2013”, para así Identificar y reportar incidentes de seguridad y privacidad de la información.
11. Suministrar información veraz sobre la ocurrencia de incidentes y accidentes de trabajo.

Artículo 11°. Derechos del teletrabajador: El teletrabajador goza de los mismos derechos que tienen los servidores de la entidad. Adicionalmente, cuenta con el derecho y prioridad de capacitación específica en materia de riesgos laborales, informática, suministro y mantenimiento de las TIC, para lo cual, a través de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, tendrá en cuenta las necesidades de capacitación específicas aplicables al teletrabajador de conformidad con la información suministrada por este, sin dejar de lado aquellas otras en que voluntariamente solicite participar.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



Continuación de la Resolución No. 368 de 2021 Por la cual se deroga la Resolución No. 869 de 2020, se conforma el Equipo Líder de Teletrabajo y se implementan las acciones tendientes a la realización de Teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Artículo 12º. Obligaciones del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC: El Instituto tendrá la obligación de realizar la verificación de las condiciones del domicilio destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 13º. Compromiso laboral del teletrabajador: Por el hecho de laborar en la modalidad de teletrabajo, el servidor público no pierde ninguno de sus derechos laborales, salariales ni prestacionales, así como tampoco se releva del estricto acatamiento de los deberes, obligaciones y prohibiciones establecidos en la Constitución, la Ley y los reglamentos internos, los cuales se conservan incólumes mientras ostente la calidad de servidor público, en particular tendrá los siguientes deberes y obligaciones:

1. Continuar ejecutando sus actividades laborales y funciones con el mismo nivel de calidad y oportunidad.
2. Mantener contacto con los/as servidores/as públicos/as del Instituto que se requiera de tal manera que le permita estar informado de las actividades programadas por las dependencias internas.

Parágrafo 1o. Adicionalmente el teletrabajador cuenta con el derecho de capacitación específica en materia de riesgos laborales e informática, legislación y políticas en protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento. Con tal fin, las áreas respectivas tendrán en cuenta las necesidades de capacitación específicas aplicables al teletrabajador, sin dejar de lado aquellas otras en que voluntariamente solicite participar; estas capacitaciones estarán sujetas al Plan Institucional de Capacitación — PIC del Instituto.

Parágrafo 2o. Los documentos y medios suministrados por el Instituto deberán ser utilizados solo en actividades del teletrabajo y únicamente por el teletrabajador, quien responderá por su custodia y entrega. En caso del uso inadecuado o para fines diferentes a los establecidos, o no acorde con las políticas de seguridad de la entidad, la responsabilidad por el daño o pérdida será trasladada al teletrabajador que los utiliza y custodia.

Artículo 14º. Ámbito de Aplicación. El presente acto administrativo es aplicable a los y las servidores/as públicos/as a nivel nacional del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC - , que tengan nombramiento en propiedad o en provisionalidad, cuyas funciones se puedan desarrollar sin requerirse su presencia física en el sitio de trabajo de manera permanente o excepcional y que cumplan con los requerimientos mínimos para laborar en las modalidades de teletrabajo: autónomo o suplementario, quienes mediante acuerdo previo de voluntariedad y a través de acto administrativo se les confiera trabajar en dicha modalidad.

Parágrafo 1o. Se exceptúa de la postulación a teletrabajo los cargos cuyas funciones reúnan alguna de las siguientes características:



Continuación de la Resolución No. 368 de 2021 Por la cual se deroga la Resolución No. 869 de 2020, se conforma el Equipo Líder de Teletrabajo y se implementan las acciones tendientes a la realización de Teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

- a. Que por la naturaleza del empleo y de conformidad con el manual de funciones, deban ser desempeñadas en las instalaciones de la entidad especialmente las de prevención mitigación de riesgos, mantenimiento de infraestructura y vigilancia,
- b. Los que realicen labores de trabajo de campo;
- c. Los que impliquen el manejo de información o documentación que por razones de seguridad no pueda ser trasladada fuera de la entidad;
- d. Los que realicen funciones de atención personalizada a los usuarios;
- e. Las que requieran la consulta permanente a los expedientes institucionales; y
- f. Aquellos servidores públicos que se encuentren en cualquier situación administrativa que implique la separación temporal de su cargo.

Parágrafo 2o. Con el fin de ir desarrollando de manera progresiva la nueva forma de organización laboral, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), se iniciará la implementación de Teletrabajo con servidores públicos a nivel nacional del Instituto Geográfico Agustín Codazzi que cumplan con los requisitos establecidos en el presente acto administrativo.

Artículo 15°. Vigencia del acto administrativo individual de Teletrabajo: Una vez el Instituto conforme el listado definitivo de los/as servidores/as públicos/as seleccionados/as por el Equipo Líder de Teletrabajo y previa comunicación del correspondiente acto administrativo a cada funcionario iniciará su vigencia y permanecerá hasta tanto el funcionario, el Jefe de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, el Coordinador de Gestión de Talento Humano o el Jefe Inmediato soliciten la terminación.

Parágrafo. Lo anteriormente dispuesto estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Artículo 16°. Condiciones técnicas e informáticas. Los servidores públicos interesados en hacer parte de teletrabajo deberán contar con los siguientes elementos de trabajo en su lugar de residencia:

1. Una estación de trabajo con computador que deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas en cuanto software y hardware que requiera para la ejecución de las actividades a realizar.
2. Conexión de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para las actividades del Teletrabajo de acuerdo con el cargo a desarrollar.
3. Silla ergonómica, escritorio y número telefónico de contacto, con disponibilidad en la jornada laboral que el teletrabajador tenga en el instituto.
4. Un espacio de trabajo con condiciones ambientales (iluminación, atmosféricas y sonoras), ergonómicas y locativas adecuadas para realizar la labor, avaladas por salud laboral del IGAC en conjunto con la ARL.



Continuación de la Resolución No. 368 de 2021 Por la cual se deroga la Resolución No. 869 de 2020, se conforma el Equipo Líder de Teletrabajo y se implementan las acciones tendientes a la realización de Teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

5. La ARL realizará las recomendaciones pertinentes para la prevención de los riesgos laborales, en el lugar a teletrabajar.

Parágrafo. Los costos derivados por concepto de servicios públicos como luz, teléfono, acceso a internet y demás que sean requeridos para el desarrollo de sus funciones en el lugar de residencia, serán asumidos por el teletrabajador interesado en hacer parte de la implementación de Teletrabajo en el Instituto.

Artículo 17°. Registro de teletrabajadores. El Grupo Interno de Trabajo Gestión Talento Humano, se encargará de tener actualizado permanentemente el registro de teletrabajadores, acorde con los formularios en físico o virtual, que para el efecto reglamente el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, o los lineamientos que se emita por el Equipo Líder de Teletrabajo.

Artículo 18°. Soportes de la Actividad del teletrabajador. Para el desarrollo del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008 y la puesta en práctica de la implementación de Teletrabajo en las modalidades autónomo y suplementario, deberán reposar debidamente diligenciados en el expediente de historia laboral del teletrabajador seleccionado los siguientes documentos:

1. El acuerdo de voluntariedad.
2. Autorreporte de las condiciones de trabajo, acorde con el formato establecido por el Ministerio del Trabajo.
3. Consentimiento escrito por parte del servidor público para recibir las inspecciones planeadas y no planeadas que se realicen durante el cumplimiento de sus funciones mediante la modalidad del teletrabajo.
4. El Acto Administrativo “Por medio del cual se le confiere trabajar bajo las modalidades de teletrabajo: autónomo y suplementario en la implementación de Teletrabajo a un servidor público de la planta de personal del Instituto Geográfico Agustín Codazzi”.
5. El acta de visita al lugar de residencia en la que conste que el cumplimiento de los requisitos técnicos, logísticos y locativos para desarrollar el teletrabajo.
6. Comunicación a la ARL de la resolución a la que se refiere el literal d, de la Ley 1221 de 2008.
7. Registro del teletrabajador, acorde con las indicaciones del Ministerio del Trabajo, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1221 de 2008.
8. Compromiso de custodia y seguridad de la información requerida para el desarrollo de la actividad laboral en el lugar de residencia, que garantice su transporte, confidencialidad, integridad, disponibilidad, devolución y destrucción segura de la información cuando aplique.
9. Evaluación de participación de Teletrabajo para cada Teletrabajador

Artículo 19°. Reversibilidad. Previa verificación de los compromisos pactados, las partes en cualquier momento pueden dar por terminada la modalidad de teletrabajo. El Jefe Inmediato



Continuación de la Resolución No. 368 de 2021 Por la cual se deroga la Resolución No. 869 de 2020, se conforma el Equipo Líder de Teletrabajo y se implementan las acciones tendientes a la realización de Teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

o teletrabajador que desee dar por terminada la modalidad de teletrabajo, deberá enviar comunicación al Equipo Líder de teletrabajo, con una antelación no inferior a quince (15) días hábiles a la fecha de su efectividad.

Parágrafo. En el evento de que se constate que las condiciones laborales mínimas no se cumplen en el lugar de residencia del teletrabajador o que éste no cumple con las funciones asignadas en la modalidad de teletrabajo, el Jefe de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, el Coordinador de Gestión de Talento Humano o el Jefe Inmediato, según el caso, podrá solicitar ante el Equipo Líder dar por terminada la modalidad de teletrabajo para el respectivo servidor público, el cual adoptará la correspondiente decisión.

Artículo 20°. Seguimiento, control y evaluación al teletrabajador. El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales del teletrabajador corresponde a cada Jefe Inmediato, quien deberá reportar inmediatamente las novedades al Equipo Líder de Teletrabajo.

Parágrafo. Por regla general, el instrumento de medición del desempeño laboral del teletrabajador será en los casos a que haya lugar, el que en el marco del artículo 11 del Decreto 884 de 30 de abril de 2012 adoptado por la Comisión Nacional del Servicio Civil — CNSC.

Artículo 21°. Actividades teletrabajables. Para efectos de la aplicación de la implementación de teletrabajo, son susceptibles de ser ejecutadas mediante las modalidades de teletrabajo: autónomo y suplementario, las funciones contenidas en la Resolución No. 340 de 2016 “Por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias laborales para los empleos de planta de personal del Instituto Geográfico “Agustín Codazzi” y las modificaciones realizadas al mismo mediante resoluciones 08 de 2016, 446 de 2019 y 60 de 2020, siempre que se puedan desarrollar, sin requerirse su presencia física en el sitio habitual de trabajo y sin afectar la prestación del servicio, previo aval del jefe inmediato.

Parágrafo. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, las disposiciones aquí contenidas, mientras se encuentren en la implementación de teletrabajo, no implican modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, adoptado en mediante Resolución No. 340 de 2016, modificada por las resoluciones 08 de 2016, 446 de 2019 y 60 de 2020.

Artículo 22°. Además de los requisitos y criterios de selección que sean señalados por la Ley, se dará plena observancia al cumplimiento de las condiciones técnicas e informáticas requeridas para hacer parte de la implementación de Teletrabajo establecidas en el artículo 16° de la presente resolución.

Artículo 23°. Aprobada la solicitud por la Alta Dirección se proferirán los Actos Administrativos respectivos comunicándolos personalmente a cada trabajador.



Continuación de la Resolución No. 368 de 2021 Por la cual se deroga la Resolución No. 869 de 2020, se conforma el Equipo Líder de Teletrabajo y se implementan las acciones tendientes a la realización de Teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Artículo 24º. Los trabajadores deberán suscribir con sus jefes inmediatos nuevos compromisos, cuando aplique.

CAPITULO II

Conformación Equipo Líder, Desarrollo de la Implementación de Teletrabajo

Artículo 25º. El Equipo Líder de Teletrabajo, coordinará la implementación de teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC. Este equipo estará conformado por:

1. Secretario (a) General o su designado.
2. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su designado.
3. Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano o su designado.
4. Jefe de Oficina de Informática y Telecomunicaciones o su designado.
5. Jefe Oficina Asesora Jurídica o su designado.
6. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del IGAC o su designado, (profesional o especialista con licencia vigente).
7. Dos, (2) representantes de cada una de las organizaciones sindicales respectivamente.

Parágrafo 1o: La Secretaría Técnica del Equipo Líder de Teletrabajo será ejercida por el Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano, quien deberá llevar las actas de las reuniones efectuadas, convocar a las reuniones, realizar los informes correspondientes y demás funciones que correspondan a esta naturaleza.

Parágrafo 2o: El Equipo Líder de Teletrabajo podrá invitar a quienes estime conveniente, con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

Artículo 26º: Funciones del Equipo Líder de Teletrabajo - Son funciones del Equipo Líder de Teletrabajo:

1. Elaborar la planificación estratégica del proyecto y cronograma correspondiente para la implementación de la modalidad de Teletrabajo.
2. Realizar la autoevaluación de la entidad en los componentes jurídico, tecnológico, administrativo y presupuestal, a efectos de mantener el proyecto de teletrabajo.
3. Informar a la Dirección General la propuesta de los cargos cuyas funciones puedan desarrollarse a través de la modalidad de teletrabajo para la implementación.
4. Proponer criterios para la selección y desempate de los funcionarios que teletrabajaran durante la implementación de Teletrabajo.
5. Proponer las condiciones de servicios, medios tecnológicos y ambientales requeridos para el desarrollo de las funciones a cargo del teletrabajador, con base en las recomendaciones



Continuación de la Resolución No. 368 de 2021 Por la cual se deroga la Resolución No. 869 de 2020, se conforma el Equipo Líder de Teletrabajo y se implementan las acciones tendientes a la realización de Teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi

- que formule la Oficina de Informática y Telecomunicaciones y el Grupo de Gestión del Talento Humano con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, a la cual se encuentra afiliado el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
6. Efectuar la divulgación y convocatoria para la preselección de los funcionarios que aspiren a teletrabajar.
 7. Realizar a través del Grupo Interno de Trabajo Gestión del Talento Humano, las pruebas ofimáticas, ergonómicas de seguridad industrial y psicológicas a los funcionarios preseleccionados para teletrabajar durante la implementación de Teletrabajo, para lo cual se contará con el apoyo de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones y en caso de requerirse con la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, a la cual se encuentran afiliados los funcionarios del Instituto.
 8. Conocer y asesorar las condiciones fijadas en el acuerdo de voluntades suscrito entre el teletrabajador seleccionado y su jefe inmediato para el desarrollo de la implementación de Teletrabajo.
 9. Solicitar por escrito a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones un informe del seguimiento a la ejecución de Teletrabajo en materia de seguridad de la información, el funcionamiento de las herramientas tecnológicas y demás mecanismos de seguimiento que se determinen.
 10. Ordenar y dirigir visitas domiciliarias a los teletrabajadores durante la implementación de Teletrabajo con el apoyo de los colaboradores del Grupo de Gestión del Talento Humano, la Oficina de Informática y Telecomunicaciones y la Administradora de Riesgos Laborales -ARL a efectos de verificar el cumplimiento de las condiciones fijadas en el Acuerdo de voluntades suscrito. En todo caso lo indicado por la Administradora de Riesgos Laborales — ARL será tornado como una recomendación, la cual no tendrá efectos decisivos.
 11. Preparar y someter para su aprobación el informe final de evaluación de Teletrabajo en el cual se presenten los resultados y las recomendaciones para la mejora en la implementación de Teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC.

Artículo 27°: Etapas del Proyecto. – La Implementación de Teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC comprende las siguientes etapas:

1. Etapa I. Planeación, diagnóstico, sensibilización y capacitaciones.
2. Etapa II. Divulgación convocatoria, estudio de solicitudes y preselección de aspirantes.
3. Etapa III. Inspecciones a puestos de trabajo, selección de teletrabajadores y capacitación
4. Etapa IV. Acuerdo de voluntades
5. Etapa V. Elaboración de actos administrativos
6. Etapa VI. Seguimiento y control.
7. Etapa VII. Evaluación.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



Continuación de la Resolución No. 368 de 2021 Por la cual se deroga la Resolución No. 869 de 2020, se conforma el Equipo Líder de Teletrabajo y se implementan las acciones tendientes a la realización de Teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi

Artículo 28º. Finalizada cada vigencia, el Equipo Líder, rendirá un informe en el cual presentará los resultados de este, así como las recomendaciones para la mejora en la implementación del teletrabajo en el Instituto y someterá a consideración de la Dirección General del Instituto la permanencia de la(s) modalidad(es) de Teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Artículo 29º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES

Directora General

Proyecto: Armando Rojas Martínez – Coordinador - Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano
Reviso y Aprobó: María del Pilar González Moreno – Secretaria General
Patricia del Rosario Lozano Triviño – Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Guillermo Gómez Gómez – Jefe de Oficina de Informática y Telecomunicaciones
Adriana Roció Tovar Cortes – Jefe Oficina Asesora de Planeación
Diana Marlen Gómez Bello – Contratista Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo
Diana Marcela Vargas Ramírez – Representante UDEMÉRITOS
Cristhian Camilo Pardo Clavijo – Representante UDEMÉRITOS
Martha Ivette Chaparro Domínguez - Representante SINTRAGEOGRAFICO