

RESOLUCIÓN No.1024
(10 de septiembre de 2021)

“Por la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad de Suplementario en el ICETEX y se dictan otras disposiciones”

EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR “MARIANO OSPINA PÉREZ” – ICETEX

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 2° del Decreto 380 del 12 de febrero de 2007, los numerales 10 y 11 del artículo 23 del Acuerdo No. 0013 del 21 de febrero de 2007, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1002 de 2005, transformó al ICETEX, en una entidad financiera de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio vinculada al Ministerio de Educación Nacional.

Que el Decreto 380 de 2007, estableció la estructura del ICETEX y determinó las funciones de sus dependencias.

Que en cumplimiento de lo ordenado mediante el artículo 4 del Decreto 381 de 2007, mediante Resolución No. 124 de 2007, se distribuyeron los cargos creados teniendo en cuenta la estructura, las necesidades del servicio, los planes y programas de la Entidad.

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

Que por su parte el artículo 6 ídem dispone que la vinculación a la modalidad del teletrabajo surge de un acuerdo de voluntades entre las partes, así:

“Artículo 6. GARANTÍAS LABORALES, SINDICALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS TELETRABAJADORES.

(...)

10. La vinculación a través del teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el trabajador. Los trabajadores que actualmente realicen su trabajo en las instalaciones del empleador, y pasen a ser teletrabajadores, conservan el derecho de solicitar en cualquier momento, volver a la actividad laboral convencional.

Que la misma norma prevé que el Teletrabajo solo podrá aplicarse a personas domiciliadas en el territorio nacional:

“Artículo 6. GARANTÍAS LABORALES, SINDICALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS TELETRABAJADORES.

(...)

11. Las empresas cuyas actividades tengan asiento en Colombia, que estén interesadas en vincular teletrabajadores, deberán hacerlo con personas domiciliadas en el territorio nacional, quienes desarrollarán sus labores en Colombia. (...)

Que mediante el Decreto 1072 de 2015, se compilaron las normas del Decreto 884 de 2012, por el cual se reglamentó la Ley 1221 de 2008, con el objeto de establecer las condiciones laborales especiales del Teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y Teletrabajadores y, que se desarrollen en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que el Decreto 1072 de 2015, en concordancia con lo señalado en el artículo 2 de la Ley

RESOLUCIÓN No.1024
(10 de septiembre de 2021)

“Por la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad de Suplementario en el ICETEX y se dictan otras disposiciones”

1221 de 2008, define el Teletrabajo como:

“Artículo 2.2.1.5.2. Teletrabajo y teletrabajador. Para efectos del presente capítulo 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.

El teletrabajador es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.”

Que la norma en comento establece las condiciones laborales especiales que rigen las relaciones laborales entre empleadores y teletrabajadores promoviendo la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales que deben regir para teletrabajadores y demás trabajadores, en las empresas privadas y las entidades públicas.

Que mediante Resolución No. 0724 de 2017, el ICETEX definió el Plan de Acción para implementar el Teletrabajo.

Que mediante Circular Externa No. 027 de 2019, el Ministerio de Trabajo efectuó precisiones sobre la implementación del Teletrabajo para los empleados del sector público, relacionadas con las visitas al puesto de trabajo, así como, el suministro de equipos y herramientas, igualmente recordando que, los teletrabajadores en la modalidad de teletrabajo, gozarán de todas las garantías irrenunciables y prerrogativas otorgadas en las normas laborales.

Que durante la ejecución de las actividades del plan de acción y particularmente con el trabajo en casa que se desarrolló durante el año 2020 y lo corrido del año 2021, con ocasión de la declaratoria del estado de emergencia por la pandemia del COVID-19, garantizándose la prestación del servicio, por lo que se considera viable la implementación del Teletrabajo en la modalidad de suplementario como una forma de organización laboral al interior del ICETEX.

Que según lo expuesto, el ICETEX en aras de promover esta nueva modalidad laboral, con el objetivo de beneficiar a los servidores públicos en términos de movilidad, calidad de vida, 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 de las ciudades, incrementar la productividad y fomentar la innovación organizacional de las entidades, y promover el uso efectivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), se hace necesario reglamentar el Teletrabajo en el ICETEX.

Que conforme con el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, la presente resolución fue publicada para información y comentarios de la ciudadanía en el micrositio web dispuesto por la entidad, por un término de cinco (5) días hábiles entre el 22 al 29 de julio de 2021.

Que resultado de la publicación para comentarios, en cumplimiento del ejercicio de participación ciudadana, se recibieron observaciones al proyecto de la resolución, las cuales fueron resueltas el 27 de agosto de 2021.

RESOLUCIÓN No.1024
(10 de septiembre de 2021)

“Por la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad de Suplementario en el ICETEX y se dictan otras disposiciones”

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. *Objeto.* La presente resolución tiene como objeto implementar el Teletrabajo como modalidad laboral en el ICETEX.

ARTÍCULO 2. *Definiciones.* Para la puesta en marcha de la modalidad de Teletrabajo en la entidad, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones, contenidas en las normas vigentes relacionadas con el tema:

- **Sitio de trabajo:** es la instalación física de la entidad en la cual el servidor público presta su servicio y desarrolla sus funciones de manera presencial y se encuentra previsto en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial como domicilio del ICETEX, sedes y/o agencias.
- **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 las comunicaciones -TIC, para el contacto entre el trabajador (servidor) y la empresa (entidad), sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.
- **Teletrabajador:** persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.
- **Teletrabajo Suplementario:** referido a los teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

ARTÍCULO 3. *Ámbito de aplicación.* La presente resolución es aplicable a los servidores públicos del ICETEX, que conforme en lo definido en el artículo 8° de la presente Resolución labore mediante la modalidad de Teletrabajo, la cual se encuentra establecida en la Ley 1221 de 2008, reglamentada por los Decretos 0884 de 2012 y 1072 de 2015, y las demás normas que los modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 4. *Destinatarios y alcance.* La modalidad de Teletrabajo se dirige a los servidores del ICETEX que cumplan con los requisitos acá establecidos y los demás documentos que adicionen, modifiquen y complementen la presente resolución.

Los cargos aplicables para Teletrabajo son aquellos cuyas funciones se pueden desarrollar fuera del sitio de trabajo y las sedes de la entidad sin necesidad de contacto físico permanente con superiores, colegas, usuarios, proveedores o 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 del sitio de trabajo y las sedes de la entidad, sin riesgos de seguridad.

ARTÍCULO 5. *Modalidad de Teletrabajo a implementar.* La modalidad de Teletrabajo a implementar en el ICETEX es de tipo “Suplementario”, prevista en el artículo 2° de la Ley 1221 de 2008, en la cual se laboran dos (2) o tres (3) días a la semana en su domicilio y el resto de los días en las instalaciones de la entidad, de conformidad con las funciones que ejerza el teletrabajador y lo acordado con su jefe inmediato.

RESOLUCIÓN No.1024
(10 de septiembre de 2021)

“Por la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad de Suplementario en el ICETEX y se dictan otras disposiciones”

PARÁGRAFO 1. No podrá emplearse esta figura para aquellos cargos y funciones que, por necesidad del servicio, demanden su presencia física para la prestación del mismo.

PARÁGRAFO 2. Sin perjuicio de ser el servidor beneficiario del Teletrabajo, de requerirse la prestación del servicio en la sede de trabajo o sea necesaria su asistencia por fuera de la misma para el desarrollo efectivo de las funciones, el jefe inmediato podrá requerirlo en cualquier momento, dentro de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 6. Jornada de trabajo. La jornada de trabajo del teletrabajador, será la jornada ordinaria establecida para todos los servidores públicos de la entidad.

Durante la jornada de trabajo, el teletrabajador debe asumir con responsabilidad y capacidad de autogestión su desempeño laboral, desarrollando las actividades a cargo concertadas con el jefe inmediato.

ARTÍCULO 7. Desconexión laboral. La modalidad de Teletrabajo no altera la garantía y el derecho de los servidores a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados y licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. En este sentido, los servidores se abstendrán de remitir solicitudes, requerimientos, respuestas u otra información funcional por fuera de la jornada laboral al teletrabajador, salvo caso de necesidad de servicio, contingencia o continuidad del negocio.

ARTÍCULO 8. Acuerdo de Voluntariedad. De conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, la vinculación a la modalidad de Teletrabajo es voluntaria, tanto para la entidad como para el servidor. Para tal efecto, se suscribirá un acuerdo de voluntad entre la entidad y los servidores que hagan parte del programa de Teletrabajo, en donde se especificarán las condiciones de su aplicación para el caso particular de cada servidor.

ARTÍCULO 9. Resolución particular. El Secretario General del ICETEX con posterioridad a la suscripción del Acuerdo de Voluntariedad, expedirá el acto administrativo por el cual se confiere trabajar bajo modalidad de Teletrabajo a los servidores públicos que hayan aprobado el procedimiento establecido para el efecto, quienes podrán iniciar en esta modalidad, una vez se haya comunicado el respectivo acto administrativo de carácter particular y concreto.

ARTÍCULO 10. Duración. La autorización para teletrabajar será por el término de seis (6) meses, prorrogable automáticamente por una sola vez por un término igual salvo que cualquiera de las partes antes de su vencimiento, manifieste su intención en contrario. Lo anterior, sin perjuicio de las causales de terminación señaladas en el artículo 11 de la presente resolución.

PARÁGRAFO 1. Para el caso en que haya cambió de empleo, área o de jefe inmediato, o modificación del Plan de Acción Anual de la dependencia o grupo de trabajo, deberá surtirse nuevamente la solicitud y trámite para aplicar a esta modalidad o ajustar la misma.

PARÁGRAFO 2. Finalizados los seis (6) meses o su prorroga, deberá adelantarse nuevamente el procedimiento aquí previsto para su autorización.

ARTÍCULO 11. Terminación anticipada. Antes de cumplirse los seis (6) meses de su autorización o su prorroga, el teletrabajador o el jefe inmediato podrán darlo por terminado, enviando para tal efecto, notificación de la decisión al Grupo de Talento Humano, con una antelación no menor de quince (15) días hábiles a la fecha estimada de la terminación del teletrabajo, justificando la causal por la cual plantea dar por terminada esta modalidad.

RESOLUCIÓN No.1024
(10 de septiembre de 2021)

“Por la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad de Suplementario en el ICETEX y se dictan otras disposiciones”

Las causales para justificar dicha terminación podrán estar relacionadas con cambios en el cargo, necesidades especiales del área, no adaptación del servidor a la modalidad de Teletrabajo o afectaciones en su desempeño, entre otras.

PARÁGRAFO. En caso de que la solicitud de terminación sea elevada por el jefe inmediato, esta deberá ser aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

CAPITULO II
Obligaciones, Derechos y Deberes

ARTÍCULO 12. *Deberes y obligaciones del ICETEX.* El ICETEX, deberá:

1. Definir los procedimientos y/o herramientas que permitan el eficaz desarrollo de la implementación de la modalidad de Teletrabajo en la entidad.
2. Coordinar con las dependencias internas, así como con la Administradora de Riesgos Laborales, las visitas, seguimientos y demás actividades requeridas en la implementación del Teletrabajo en la entidad.
3. Incluir a los teletrabajadores en los planes y programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar y Capacitación que desarrolle la entidad.
4. Convocar a los teletrabajadores para participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad y la ARL.
5. Poner a disposición todas las herramientas tecnológicas para el cumplimiento de sus funciones.
6. Adoptar los correctivos necesarios, de acuerdo con los peligros identificados de los sitios de trabajo de los teletrabajadores, dentro del alcance y/o competencia de la Entidad.
7. Informar a los teletrabajadores de todas y cada una de las actividades programadas por las dependencias internas.
8. Velar por que la utilización de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso el teletrabajador sea, única y exclusivamente, para cumplir con las funciones propias en el ICETEX.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos definidos para el programa de Teletrabajo y las condiciones acordadas con los teletrabajadores.

ARTÍCULO 13. *Deberes y obligaciones del Jefe Inmediato del teletrabajador.* El jefe inmediato, deberá:

1. Realizar seguimiento al cumplimiento de la jornada laboral en la modalidad de Teletrabajo por el teletrabajador.
2. Acordar con el teletrabajador el plan de actividades a cumplir, durante los días de Teletrabajo.
3. Hacer seguimiento y evaluar al teletrabajador respecto de las actividades concertadas, mediante la herramienta o formulario establecido para este fin.
4. Informar al Grupo de Talento Humano las novedades relacionadas con los riesgos laborales o cualquier otra del desarrollo de esta modalidad.
5. Informar al teletrabajador cuando se requiera su asistencia presencial o virtual a las reuniones, capacitaciones y actividades programadas por la Entidad.

ARTÍCULO 14. *Derechos del teletrabajador.* El teletrabajador goza de los mismos derechos de cualquier servidor público de la entidad. Adicionalmente, cuenta con derecho y prioridad de capacitación específica en materia de riesgos laborales, informática, suministro y mantenimiento de las TIC, para lo cual el área respectiva tendrá en cuenta las necesidades de capacitación aplicables al teletrabajador, de conformidad con la información

RESOLUCIÓN No.1024
(10 de septiembre de 2021)

“Por la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad de Suplementario en el ICETEX y se dictan otras disposiciones”

suministrada por este, sin dejar de lado otras en las que se le solicite participar.

ARTÍCULO 15. Deberes y obligaciones del teletrabajador. Los Teletrabajadores no se desprenden de su investidura de servidores públicos, razón por la cual, 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:

1. Dedicar la jornada laboral en la modalidad de Teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas.
2. Acordar con su jefe inmediato el plan de actividades a cumplir, durante los días de Teletrabajo.
3. Diligenciar la información contenida en los formatos u aplicativos específicos determinados para esta modalidad relacionada con el Teletrabajo.
4. Acatar las normas aplicables al Teletrabajo en lo relacionado con la Seguridad Social Integral, de conformidad con la guía que para este fin establece la Aseguradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentre afiliada la entidad.
5. Adecuar su lugar de Teletrabajo de acuerdo con las exigencias y recomendaciones de la ARL y el Grupo de Talento Humano, en materia de riesgos laborales.
6. Reportar semestralmente las condiciones laborales, con el fin de determinar los peligros presentes en su sitio de trabajo, sobre los cuales la entidad tomará los correctivos necesarios, dentro del alcance y/o competencia de la entidad.
7. Cumplir las políticas relativas al uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información, de conformidad con la reglamentación prevista
8. Mantener contacto permanente con los demás servidores y colaboradores de la entidad; medios de comunicación de la entidad.
9. Utilizar los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso, única y exclusivamente, para cumplir con las funciones propias en el ICETEX, así como, garantizar que ningún tercero tenga acceso por cualquier medio a los datos de carácter personal, privado o sensible de la Entidad.
10. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad y la ARL.
11. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la entidad.
12. Acudir a la Entidad en las condiciones que lo solicite su jefe inmediato, aun cuando durante ese día regularmente sea de Teletrabajo; en estos eventos no se acumula, repone o sustituye el día no Teletrabajado.
13. Acatar las instrucciones impartidas por el jefe inmediato para el desarrollo de las actividades mediante Teletrabajo
14. Rendir los informes que se requieran, en las fechas asignadas, para verificar el cumplimiento de lo acordado.
15. Consultar permanentemente el correo electrónico y el sistema de gestión documental de la Entidad, así como, mantener el correo depurado y con capacidad de recibir mensajes.
16. Utilizar todas las herramientas tecnológicas que la Entidad ponga a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.
17. Informar inmediatamente y acudir a laborar a las instalaciones de la Entidad cuando por algún motivo no pueda desarrollar sus actividades laborales mediante la modalidad de Teletrabajo.
18. Asistir presencial o virtualmente a las reuniones, capacitaciones y actividades programadas por la Entidad o a las que el jefe inmediato le indique asistir.

RESOLUCIÓN No.1024
(10 de septiembre de 2021)

“Por la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad de Suplementario en el ICETEX y se dictan otras disposiciones”

CAPÍTULO III
Acceso a la Modalidad de Teletrabajo

ARTÍCULO 16. Requisitos. Para optar a ser teletrabajador se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser servidor público del ICETEX;
2. Tener mínimo seis (6) meses de servicio en la entidad;
3. Que las funciones que desempeña puedan ser cumplidas fuera de las instalaciones de la entidad y con apoyo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC;
4. Manifiestar por escrito su voluntad de teletrabajar en el formato o herramienta dispuesta para tal fin;
5. Contar con la aprobación escrita del jefe inmediato;
6. Que las condiciones familiares, tecnológicas y físicas del lugar para teletrabajar sean aptas para el desarrollo de la labor; y,
7. Aprobar las pruebas psicosociales realizadas por el Grupo de Talento Humano y los resultados de las pruebas sobre habilidades ofimáticas realizadas por la Dirección de Tecnología.

PARÁGRAFO. El numeral 2 del presente artículo no aplicará para aquellos casos en los que el servidor se encuentre incurso en alguno de los criterios de priorización contemplados en la presente Resolución.

ARTÍCULO 17. Prioridad para el ingreso a la modalidad de Teletrabajo. Para la incorporación a la modalidad de Teletrabajo, se dará prioridad a aquellos servidores públicos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a. Tengan condición de discapacidad o movilidad reducida;
- b. Tengan indicaciones médicas especiales;
- c. Sean cuidadores de hijos, adultos mayores de 80 años o personas del grupo familiar que se encuentren en situación de discapacidad física, sensorial o psíquica;
- d. Convivan con hijos menores de 15 años de edad;
- e. Sean mujeres gestantes y/o lactantes;
- f. Habiten en zonas rurales apartadas o periféricas de su sede de trabajo;
- g. Sean madre o padre cabeza de familia con hijos menores de 25 años que estén estudiando; y/o,
- h. Estén en situación de desplazamiento forzado.

PARÁGRAFO. El servidor deberá allegar las certificaciones o documentos que acrediten dichos criterios, en caso de que los mismos no reposen en la historia laboral.

ARTÍCULO 18. Difusión y desarrollo del proceso de adopción del Teletrabajo. El Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional en coordinación con el Grupo de Talento Humano, deberán adelantar el proceso de difusión y desarrollo del Teletrabajo, con el fin de sensibilizar y dar a conocer los requisitos y el proceso que debe seguirse para ser beneficiario de esta modalidad.

ARTÍCULO 19. Postulación y selección. En caso de que un servidor público desee aplicar a la modalidad de Teletrabajo adoptada por el Instituto, previa validación del cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 16 de la presente Resolución por parte del jefe inmediato remitirá solicitud de postulación al Grupo de Talento Humano para efectos de que se realice el proceso de viabilidad para el inicio de esta modalidad.

RESOLUCIÓN No.1024
(10 de septiembre de 2021)

“Por la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad de Suplementario en el ICETEX y se dictan otras disposiciones”

Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en la presente Resolución el Grupo de Talento Humano emitirá su concepto, para que en caso de encontrarlo viable se suscriba el Acuerdo de Voluntariedad y se emita el acto administrativo individual por el competente.

PARÁGRAFO. El Grupo de Talento Humano deberá adelantar los trámites necesarios para la validación las condiciones familiares, tecnológicas y físicas del lugar para teletrabajar sean aptas para el desarrollo de la labor en coordinación con la ARL, así como, la aplicación de las pruebas psicosociales realizadas por el Grupo de Talento Humano y los resultados de las pruebas sobre habilidades ofimáticas realizadas por la Dirección de Tecnología.

ARTÍCULO 20. *Requerimientos mínimos para el teletrabajador.* Para el ejercicio de las funciones en la modalidad de Teletrabajo, la Secretaría General determinará los elementos, servicios y condiciones, con los cuales deberá contar el teletrabajador para ser beneficiario de esta modalidad.

ARTÍCULO 21. *Equipos y herramientas.* La Entidad proporcionará, instalará y efectuará el mantenimiento de los equipos informáticos y herramientas requeridas para llevar a cabo el teletrabajo en calidad de préstamo, los cuales se deberán reintegrar, en perfectas condiciones físicas y técnicas una vez finalizada la modalidad, salvo por el natural deterioro ocasionado por el uso y goce de los mismos.

PARÁGRAFO. En caso de que en la entidad no cuente con disponibilidad de equipos de cómputo y/o herramientas el servidor público esté en disposición de aportarlas, se dejará constancia en el Acuerdo de Voluntades de tal circunstancia.

ARTÍCULO 22. *Compensaciones por gastos del teletrabajador.* La Entidad proveerá lo pertinente para el reconocimiento y compensación proporcional de los gastos por concepto de telefonía, internet y el servicio de energía eléctrica, en que incurran los teletrabajadores, por la labor desarrollada desde su domicilio, según lo determine la Secretaría General.

PARÁGRAFO 1. En ninguna circunstancia dicho reconocimiento tendrá efectos salariales o prestacionales.

PARÁGRAFO 2. La Entidad procurará apropiar los recursos necesarios para entregar las compensaciones por gastos del teletrabajador. En todo caso, de no existir disponibilidad presupuestal para tal fin, el servidor público podrá acordar asumir los gastos relacionados en compensación a los beneficios y ahorros que la modalidad de Teletrabajo le permiten, de lo cual se dejará constancia en el Acuerdo de Voluntades.

CAPITULO IV

Registro, Control y Evaluación del Teletrabajador

ARTÍCULO 23. *Registro de teletrabajadores.* El Grupo de Talento Humano, se encargará de llevar el registro de los teletrabajadores al servicio de la entidad, el cual se remitirá al Ministerio del Trabajo y a la Administradora de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 24. *Soporte de la actividad del teletrabajador.* Para el desarrollo del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, una vez seleccionado el servidor público o grupo de servidores participantes, se debe incluir en el expediente de hoja de vida, debidamente diligenciados, los siguientes documentos:

- a. El acuerdo de voluntad, que contenga los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el Teletrabajo, de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, debidamente suscrito.

RESOLUCIÓN No.1024
(10 de septiembre de 2021)

“Por la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad de Suplementario en el ICETEX y se dictan otras disposiciones”

- b. La Resolución "Por la cual se confiere trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo al servidor público".
- c. El acta de visita presencial o virtual al domicilio o documento donde se constate el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el Teletrabajo.
- d. Evidencia mediante el cual se le comunica a la ARL la resolución "Por la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo a un servidor público".
- e. Consentimiento escrito por parte del servidor público para recibir las visitas físicas o atenderlas virtuales, por parte del área competente o la Administradora de Riesgos Laborales.
- f. Compromiso debidamente firmado por el servidor de adoptar las políticas de seguridad de la información y aquellas que se adopten relacionadas con la modalidad de Teletrabajo para el desarrollo de la actividad laboral en el domicilio.
- g. Resultado de las pruebas psicosociales realizadas por el Grupo de Talento Humano y los resultados de las pruebas sobre habilidades ofimáticas realizadas por la Dirección de Tecnología.
- h. Soportes del seguimiento realizado al servidor público como teletrabajador.

ARTÍCULO 25. Control y evaluación al teletrabajador. El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales y funcionales del teletrabajador corresponde a cada jefe inmediato, el cual deberá presentar los reportes periódicos solicitados por el Grupo de Talento Humano al respecto, haciendo uso de los formatos o aplicativos definidos.

ARTÍCULO 26. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el diario oficial y deroga la Resolución No. 0724 de 2017, y demás que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 10 días del mes de septiembre de 2021.


MANUEL ESTEBAN ACEVEDO JARAMILLO
PRESIDENTE

Proyectó: María Fernanda Guevara Vargas – Abogada Contratista Secretaría General
Revisó: Leonardo Alexander Rodríguez López- Coordinador Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional
Revisó: Miriam Cardona Giraldo – Coordinadora Grupo de Talento Humano
Aprobó: Ana Lucy Castro Castro – Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Margareth Sofía Silva Montaña – Secretaria General