



Departamento de Boyacá
Gobernación

RESOLUCIÓN No. 123 DE _____
(**27 DIC 2021**)

“Por la cual se adopta el plan piloto que contiene las condiciones laborales especiales del teletrabajo en la Gobernación de Boyacá y se dictan otras disposiciones”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el artículo 305 numeral 2 de la Constitución Política, artículos 94 y 95 del Decreto 1222 de 1986 y la ley 2088 de 2021,

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador: “... Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.”

Que el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, define el teletrabajo como una forma de organización laboral, 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.

Que el artículo mencionado con anterioridad igualmente establece que 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.
- 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.

Que el Artículo 5 ibidem, establece: "El gobierno Nacional fomentará en las asociaciones, fundaciones y demás organizaciones tanto públicas como privadas, la implementación de esta iniciativa, a través del Ministerio de la Protección Social y el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. Así mismo, el Gobierno Nacional pondrá en funcionamiento un sistema de inspección, vigilancia y control para garantizar el cumplimiento de la legislación laboral en el marco del teletrabajo".

Que el Decreto 884 de 2012 se encargó de especificar las condiciones laborales que rigen el teletrabajo en relación de dependencia, las relaciones entre empleadores y Teletrabajadores, las obligaciones para entidades públicas y privadas, las ARLS y la Red de Fomento para el teletrabajo. Así mismo establece los principios de voluntariedad, igualdad y reversibilidad que aplican para el modelo.



Departamento de Boyacá
Gobernación

RESOLUCIÓN No. 123 DE _____
(27 DIC 2021)

“Por la cual se adopta el plan piloto que contiene las condiciones laborales especiales del teletrabajo en la Gobernación de Boyacá y se dictan otras disposiciones”

Que el capítulo V de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015 establece las condiciones laborales del trabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrollen en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante concepto emitido bajo el radicado No. 20136000162221 del 24 de octubre de 2013, determinó que para la implementación del teletrabajo no es necesario modificar los manuales de funciones de las entidades públicas, pues basta con identificar qué actividades son susceptibles de ser desarrolladas mediante esta modalidad laboral.

Que en consecuencia, resulta procedente implementar el proyecto piloto de teletrabajo en la Entidad, buscando mejorar las condiciones de vida, tanto laborales como personales de los servidores públicos, así como el mejoramiento en la prestación del servicio que se ofrece a la comunidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adopción. Adoptar el proyecto piloto con las condiciones laborales especiales del Teletrabajo para los servidores públicos de la Gobernación de Boyacá siempre y cuando sus funciones puedan ser desarrolladas en teletrabajo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Ámbito de aplicación. La presente reglamentación es aplicable a los servidores públicos de la Gobernación de Boyacá, que laboran en la Entidad, quienes mediante acuerdo previo y a través de acto administrativo se les confiera teletrabajo, establecida en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"

Parágrafo primero. En atención a la naturaleza de la Entidad, no podrá emplearse esta figura para aquellos cargos y funciones que por necesidad del servicio, requieran de su presencia física en las instalaciones de la Entidad, o cuyas labores impliquen el desplazamiento constante del servidor público fuera de la Entidad.

Parágrafo segundo. La Prueba Piloto de Teletrabajo tendrá una duración de un (1) año, contado a partir de la notificación del acto administrativo por medio del cual se le confiere al servidor la posibilidad de desarrollar sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo

ARTÍCULO TERCERO. Modalidad de teletrabajo a implementar. Es la prevista en el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, denominada suplementario, lo que implica que teletrabajadores laboran tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

ARTICULO CUARTO. Aplicación del Manual de Funciones y de Competencias Laborales. Con el fin de permitir y facilitar la implementación del Teletrabajo, los trabajadores que se acojan a la modalidad adoptarán los manuales de funciones y de competencias laborales de la entidad, en dicho



Departamento de Boyacá
Gobernación

RESOLUCIÓN No. 123 DE _____
(**27 DIC 2021**)

“Por la cual se adopta el plan piloto que contiene las condiciones laborales especiales del teletrabajo en la Gobernación de Boyacá y se dictan otras disposiciones”

proceso se tendrá en cuenta:

- a. Verificación de los cargos susceptibles a la modalidad de teletrabajo
- b. Área de aplicación
- c. Condiciones de acceso al teletrabajo
- d. Modalidad de teletrabajo
- e. Necesidad del servicio

ARTICULO QUINTO. Criterios de Prioridad. Los criterios de prioridad para autorizar un funcionario a ejercer sus funciones en la modalidad denominada suplementario, son:

- a. La voluntariedad del servidor.
- b. Que las funciones y actividades puedan ser desarrolladas parcialmente desde domicilio del trabajador y, por tanto, ser cumplidas fuera del lugar de trabajo y con apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación TIC.
- c. Visto bueno del jefe inmediato, subdirector, Director y/o Secretario, según corresponda.
- d. Contar con las competencias funcionales y comportamentales necesarias para ser teletrabajador, las que serán verificadas con el proceso de selección;
- e. Que las condiciones familiares, tecnológicas y físicas de la residencia, sean aptas para el desarrollo de la labor, lo cual se validará en la visita domiciliaria que previamente será acordada y consentida por el servidor público.
- f. Condición de vulnerabilidad o en situación de discapacidad, madres en estado de lactancia, madres o padres cabeza de hogar, siempre y cuando sus manuales de funciones sean susceptibles de teletrabajo.

ARTÍCULO SEXTO. Comité de Teletrabajo: Está integrado por los siguientes funcionarios:

- a. El Secretario General o su delegado. quien lo presidirá.
- b. El Secretario de Tic y Gobierno Abierto o su delegado.
- c. El Director de Sistemas o su delegado.
- d. El Director General Talento Humano, quien tendrá a su cargo la Secretaría Técnica.
- e. El subdirector de Seguridad y salud en el trabajo

ARTÍCULO SÉPTIMO. Funciones del Comité de Teletrabajo.

- a. Diseñar lineamientos básicos de teletrabajo
- b. Impulsar y coordinar el programa de teletrabajo
- c. Solucionar los problemas y conflictos que resulten durante la implementación y desarrollo del teletrabajo
- d. Evaluar los resultados del teletrabajo en la Entidad y proponer mejoras
- e. Proponer ajustes normativos al plan de acción y a la metodología empleada para lograr los resultados esperados
- f. Ser órgano de consulta en relación con el teletrabajo
- g. Revisar y actualizar anualmente, las listas de cargos en teletrabajo, previa recomendación del Grupo de Gestión Humana
- h. Tomar decisiones sobre los casos donde se configure un presunto incumplimiento a las



Departamento de Boyacá
Gobernación

RESOLUCIÓN No. 123 DE _____
(27 DIC 2021)

“Por la cual se adopta el plan piloto que contiene las condiciones laborales especiales del teletrabajo en la Gobernación de Boyacá y se dictan otras disposiciones”

obligaciones pactadas con el teletrabajador.

- i. Emitir conceptos sobre los retiros de teletrabajadores inscritos al programa
- j. Las demás a las que se haga referencia en la presente resolución

ARTÍCULO OCTAVO. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Teletrabajo.

- a. Planear, hacer seguimiento a la implementación de los compromisos acordados en las reuniones adelantadas por el comité de teletrabajo
- b. Realizar la interlocución, coordinación con las distintas áreas y supervisión principal de los entes externos que apoyen la Entidad.
- c. Programar las reuniones del comité de teletrabajo, iniciar las sesiones verificando el quorum y leyendo el orden del día
- d. Recoger la firma de los asistentes y llevar el archivo correspondiente de manera que pueda consultarse cuando se requiera.

ARTÍCULO NOVENO. Sesiones y convocatoria del Comité de Teletrabajo.

- a. El comité de teletrabajo deberá reunir cada cuatro meses de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando sus integrantes lo consideren necesario.
- b. La secretaria técnica del comité, citara las reuniones ordinarias y/o extraordinarias, estableciendo el orden del día
- c. El comité de teletrabajo podrá invitar a participar en las reuniones ordinarias y/o extraordinarias a las personas que considere pertinente para los temas a tratar
- d. El comité de teletrabajo sesionará con al menos la mitad más uno de sus integrantes

ARTÍCULO DECIMO. Causales de retiro de la modalidad de Teletrabajo. El retiro de un servidor de la modalidad de teletrabajo se producirá por alguna de las siguientes causas:

- a. Por necesidad de Servicio.
- b. Por decisión motivada del jefe inmediato, previo concepto del comité de teletrabajo
- c. Por voluntad del servidor la cual deberá ser manifestada por escrito, previo visto bueno del Comité.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. Difusión y desarrollo del plan de acción. Con el fin de adelantar el proceso de difusión, selección e implementación, se desarrollará el procedimiento establecido por la Dirección General de talento Humano, la subdirección de seguridad y salud en el trabajo, la secretaria de tic y gobierno abierto y la subdirección de sistemas en conjunto con el comité de teletrabajo, serán los responsables de seleccionar e implementar el procedimiento establecido de teletrabajo y darlo a conocer a través de los diferentes medios de comunicación internos de la Entidad a todos los servidores de la Entidad.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. Registro y evaluación al teletrabajador.

- a. El registro de los teletrabajadores estará a cargo de la Dirección General de Talento Humano quien se encargará de llevar el registro de los teletrabajadores de la Entidad.
- b. El control y la evaluación de desempeño del teletrabajador una vez se implemente la modalidad de teletrabajo en la Entidad, estará bajo la supervisión y coordinación del jefe de cada área, los cuales



Departamento de Boyacá
Gobernación

RESOLUCIÓN No. 123 DE _____
(**27 DIC 2021**)

“Por la cual se adopta el plan piloto que contiene las condiciones laborales especiales del teletrabajo en la Gobernación de Boyacá y se dictan otras disposiciones”

llevaran el control y el seguimiento orientado al cumplimiento de los compromisos establecidos con el servidor, presentando informes de cumplimiento según corresponda.

c. Cuando se presente incumplimiento de los compromisos acordados con el teletrabajador, el jefe del área, deberá informar por escrito al Dirección General de Talento Humano, quien presentará el caso al comité de teletrabajo.

d. Informar de dicha vinculación a la autoridad competente.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO. Selección del teletrabajador. Al Comité de Teletrabajo, previo visto bueno del jefe inmediato, le corresponde aprobar la viabilidad de aceptar el teletrabajo para un servidor, deberá estudiar y analizar todas las solicitudes de los candidatos potenciales de cada Área para el ingreso al modelo laboral, determinando la viabilidad de su admisión con base en el análisis de sus funciones, los productos por entregar, la necesidad de su presencia en el puesto de trabajo, características personales, antecedentes laborales, verificación remota de condiciones tecnológicas por parte de la Dirección de sistemas, visita domiciliaria por la subdirección de seguridad y salud en el trabajo y/o la ARL , entre otros aspectos.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO. Resolución y Acuerdo de voluntariedad. De acuerdo 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 el empleador como para el trabajador. Para tal efecto, se expedirá un acto administrativo y un acuerdo de voluntariedad entre la Entidad y los funcionarios que hagan parte de la modalidad de teletrabajo.

PARÁGRAFO. El trabajador al que se le otorgue teletrabajo, tiene el derecho a solicitar en cualquier momento la actividad laboral convencional.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO. Deberes y obligaciones. Los teletrabajadores no se desprenden de su calidad de servidores públicos, razón por la cual, les asiste el deber de acatamiento de la Constitución Política, la ley y las disposiciones internas, tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

a. Dedicar la totalidad de la jornada laboral 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.

b. Acatar las normas 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 la guía que para este fin establece la aseguradora de riesgos laborales a la cual se encuentre afiliada la Entidad.

c. Cumplir las reglas relacionadas 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.

d. Mantener comunicación con los servidores públicos de la Entidad que se requiera, 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 metas respectivas.

e. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Entidad y la ARL.

f. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y



Departamento de Boyacá
Gobernación

RESOLUCIÓN No. 123 DE _____
(27 DIC 2021)

“Por la cual se adopta el plan piloto que contiene las condiciones laborales especiales del teletrabajo en la Gobernación de Boyacá y se dictan otras disposiciones”

Salud en el Trabajo implementado en la Entidad.

- g. Cumplir con las condiciones especiales sobre prevención de riesgos laborales que se encuentran definidas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud de la Entidad, y diligenciar los formatos asociados al reporte de actos y condiciones inseguras, participación en las actividades desarrolladas de control de riesgos.
- h. Manejar de manera confidencial la información que como tal deba ser manipulada o procesada en su equipo personal o en cualquier otro ajeno a la Entidad.
- i. Recibir en su domicilio y dentro de la jornada laboral sin notificación previa, a un delegado por el Comité de Teletrabajo, para que realice seguimiento al proceso Teletrabajo.
- j. Conocer y aplicar íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo de las funciones y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Derechos. El teletrabajador goza de los mismos derechos que tiene cualquier servidor público de la Entidad. Adicionalmente, tiene prioridad en las capacitaciones específicas en materia de riesgos laborales, informática, suministro y mantenimiento de las TIC, para lo cual el Área respectiva tendrá en cuenta las necesidades específicas de capacitación aplicables al teletrabajador.

PARÁGRAFO. La Entidad realizará el acompañamiento de manera periódica en el desarrollo de las capacitaciones programadas para el teletrabajador.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Soportes de la actividad del teletrabajo. Para el desarrollo del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008 y la puesta en práctica de la presente modalidad, una vez seleccionado el funcionario, deberán reposar debidamente diligenciados en la historia laboral de estos los siguientes documentos:

- a. Acto administrativo que autorice al respectivo funcionario el ejercicio de sus funciones a través de la modalidad de teletrabajo.
- b. Acuerdo de Voluntariedad, de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008.
- c. Acta suscrita por la subdirección de seguridad y salud en el trabajo de visita al lugar de residencia del funcionario donde se constate el cumplimiento de los requisitos de condiciones técnicas y de seguridad y salud en el trabajo para desarrollar el teletrabajo.
- d. Acta suscrita por la dirección de sistemas de verificación de las condiciones tecnológicas para el desempeño de las funciones desde el lugar de residencia del funcionario.
- e. Comunicación dirigida a la ARL mediante la cual se le da a conocer la Resolución por medio de la cual se le concede al respectivo funcionario la modalidad de teletrabajo.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Duración. La duración del teletrabajo será estipulada en el Acto Administrativo que lo autorice. En caso de que el teletrabajador desee dar por terminada esta modalidad laboral (reversibilidad), deberá comunicar su decisión por escrito a la Secretaría General.

El comité de teletrabajo podrá dar por finalizada la modalidad de teletrabajo cuando advierta que por necesidades del servicio se requiere la presencia permanente del servidor en la Entidad o cuando se



Departamento de Boyacá
Gobernación

RESOLUCIÓN No. 123 DE _____
(**27 DIC 2021**)

“Por la cual se adopta el plan piloto que contiene las condiciones laborales especiales del teletrabajo en la Gobernación de Boyacá y se dictan otras disposiciones”

compruebe de manera sumaria que existe alguna situación que puede interferir en el debido cumplimiento de las funciones del teletrabajador y/o cuando la evaluación de desempeño no sea satisfactoria.

ARTICULO DÉCIMO NOVENO. Reversibilidad. El jefe inmediato o teletrabajador que desee dar por terminada la modalidad de teletrabajo deberá enviar notificación de la decisión a la Secretaria General — Dirección General de Talento Humano, con una antelación de quince (15) días hábiles, justificando la razón por la cual desea dar por terminada la modalidad.

PARÁGRAFO. En el evento de que la solicitud de reversibilidad provenga de la Administración, esta deberá comunicarse al teletrabajador con un término de quince (15) días hábiles, en la cual se informarán las razones de la decisión y se le indicará la fecha exacta en la que deberá retomar sus labores en las instalaciones de la Entidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Valoración del teletrabajador. El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales del teletrabajador corresponde a cada jefe inmediato, mediante los procedimientos establecidos al interior de la Entidad para evaluación del desempeño laboral y/o asignación y seguimiento de objetivos, según corresponda y de conformidad con las normas vigentes sobre el tema.

PARÁGRAFO. La evaluación de desempeño laboral y/o asignación y seguimiento de objetivos, será relevante a efectos de determinar por parte de la administración, la continuidad del trabajador en la modalidad del teletrabajo.

ARTICULO VIGÉSIMO PRIMERO. Servicios tecnológicos. La dirección de sistemas dispondrá de forma permanente de soporte técnico para el manejo de las plataformas y demás canales tecnológicos dispuestos por la entidad y que se requieran de uso por parte de los funcionarios habilitados en teletrabajo.

Parágrafo: Los elementos tecnológicos necesarios para el desarrollo de las funciones desde el lugar de residencia serán suministrados por el trabajador durante el tiempo que dure el plan piloto diseñado por la entidad para la implementación de la modalidad de teletrabajo de forma permanente.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Elementos de Teletrabajo. Teniendo en cuenta el artículo anterior, el teletrabajador deberá contar con los siguientes elementos de trabajo en su lugar de domicilio:

- a. Una estación de trabajo con computador, que deberá tener las especificaciones técnicas mínimas definidas por la Dirección de sistemas de la entidad en cuanto a software y hardware.
- b. Conexión de banda ancha a Internet.
- c. Silla y escritorio.
- d. La estación de trabajo deberá contar con condiciones ambientales en cuanto a iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas para realizar las labores.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Costos Asociados Al Teletrabajo. La adopción del plan piloto de teletrabajo al interior de la Gobernación de Boyacá se ejecutará a costo CERO con cargo al presupuesto público, hasta tanto se verifique la viabilidad para la implementación de la modalidad de



Departamento de Boyacá
Gobernación

RESOLUCIÓN No. 123 DE _____
(27 DIC 2021)

“Por la cual se adopta el plan piloto que contiene las condiciones laborales especiales del teletrabajo en la Gobernación de Boyacá y se dictan otras disposiciones”
trabajo de forma permanente al interior de la Entidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Capacitación y bienestar. Los servidores públicos que se encuentren prestando sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo, continuarán siendo beneficiarios de los planes de capacitación, bienestar e incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo y asistirán de manera presencial cuando se requiera.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. Responsabilidades del Empleador por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Referente al teletrabajo, las obligaciones del empleador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST son las definidas por la normatividad vigente.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. Responsabilidades del Teletrabajador frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Será deber de los teletrabajadores cumplir con las responsabilidades de los trabajadores establecidas en el artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEPTIMO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. Remitir copia del presente acto administrativo al Ministerio del interior, a la Comisión del Servicio Civil, a la ARL Positiva.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Tunja, Boyacá, a los 27 DIC 2021

RAMIRO BARRAGÁN ADAME
Gobernador de Boyacá

JENNYFHER MILENA LASPRILLA
Secretaria General

Revisó: Clinton René Sánchez Candela / Asesor Despacho Sr. Gobernador
Revisó: Jennyfher Milena Lasprilla Becerra -Directora General de Talento Humano
Revisó: Yuly Andrea García Profesional Externo DGTH