

## RESOLUCION 2133 DE 2018

(agosto 3)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

### MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [23](#) de la Resolución 1151 de 2019>

Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se derogan las resoluciones No [3559](#) y 4950 de 2013, [2313](#) y [494](#) de 2014 y 2787 de 2016

#### Resumen de Notas de Vigencia

##### NOTAS DE VIGENCIA:

- Derogada por la Resolución [1151](#) de 2019, 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.

### EL VICEMINISTRO DE CONECTIVIDAD Y DIGITALIZACIÓN ENCARGADO DEL DESPACHO MINISTRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

En ejercicio de sus facultades legales, y en especial las que le confieren la Ley 1341 de 2009, y los artículos [2.2.1.5.8](#) del Decreto 1072 de 2015 y [5](#) del Decreto 1414 de 2017, y

#### CONSIDERANDO:

Que la Ley [1221](#) de 2008 promueve y regula el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

Que, de acuerdo con la citada Ley, el 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, y reviste, entre otras formas, la suplementaria que 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 Decreto [1072](#) de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, regula en el capítulo 5 del título 1 de la parte 2 del libro 2 de las condiciones laborales especiales del Teletrabajo que rigen las relaciones entre empleadores y teletrabajadores, que se desarrollan en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que, a su turno, el artículo [2.2.5.5.54](#) del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece que los jefes de los organismos y entidades de la rama ejecutiva de los órdenes nacional y territorial pueden implementar el Teletrabajo a los empleados

públicos, de conformidad con la Ley [1221](#) de 2008 y Decreto [1072](#) de 2015.

Que mediante resoluciones No 3559 y 4950 de 2013 se definió el plan de acción para implementar el Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Luego, mediante Resolución [494](#) de 2014 se modificó el artículo 4 numeral 2 de la Resolución 3559 del 13 de septiembre de 2014 en relación a los días y horarios en que se prestaría la modalidad de teletrabajo. Finalmente, mediante resoluciones No [2313](#) del 1 de septiembre de 2014 y 2787 del 19 de diciembre de 2016 se implementó en el Ministerio el Teletrabajo en la modalidad suplementaria, se creó el Comité de Teletrabajo y establecieron algunas condiciones para la ejecución de esta forma de trabajo dentro de la entidad.

Que a través del Decreto [1414](#) de 2017 y las resoluciones [3361](#), 3362 y [3363](#) de 2017, se dictaron nuevas disposiciones sobre estructura, grupos internos de trabajo, y delegaciones y asignaciones, respectivamente, en relación con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y, en consecuencia, se derogaron las normas anteriores que regían tales materias.

Que, en virtud de los cambios normativos referidos en los considerandos anteriores, se hace necesario actualizar y armonizar el marco normativo del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y en consecuencia derogar las resoluciones No 3559 y 4950 de 2013, [2313](#) y [494](#) de 2014 y 2787 de 2016.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> La presente Resolución tiene como objeto establecer las condiciones especiales que deben cumplir los servidores públicos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para acceder y ejercer a la modalidad del Teletrabajo.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.



ARTÍCULO 2. MODALIDAD DE TELETRABAJO Y HORARIO. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> La modalidad de teletrabajo que se adopta por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es la suplementaria, es decir, en la que los servidores públicos de la entidad laboran de dos (2) a tres (3) días hábiles a la semana en su casa, conforme a lo previsto en el artículo [2](#) de la Ley 1221 de 2008.

La modalidad de teletrabajo suplementario se prestará según el horario convenido entre el servidor y su jefe inmediato conforme a la jornada laboral flexible adoptada por el Ministerio mediante la Resolución No 2604 del 2015 y las Circulares No 007 y 017 de 2016, así como las

normas que las modifiquen, subroguen o deroguen.

PARÁGRAFO 1. Los días de teletrabajo serán escogidos por el servidor y su jefe inmediato de manera consensuada, con el propósito de que el jefe inmediato pueda organizar a su equipo de trabajo y sus teletrabajadores para el efectivo cumplimiento de los logros del área. Los días de teletrabajo podrán modificarse previa aprobación del jefe inmediato.

PARÁGRAFO 2. El jefe inmediato podrá modificar los días de teletrabajo sin previo consenso cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

PARÁGRAFO 3. El jefe inmediato podrá definir algunos días de la semana en los que ningún servidor de su equipo podrá teletrabajar, dependiendo de las necesidades de servicio de su dependencia.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.



ARTÍCULO 3. DERECHO DE VOLUNTARIEDAD Y REVERSIBILIDAD. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> La vinculación a la modalidad de Teletrabajo es voluntaria, tanto para el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como para el servidor.

Los teletrabajadores podrán solicitar en cualquier momento volver a la actividad laboral de manera presencial.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.

ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDAD DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> El proceso de difusión, selección y apropiación del programa de Teletrabajo, se desarrollará de conformidad con el procedimiento establecido en el Modelo Integrado de Gestión - MIG, y su desarrollo y actualización estará a cargo de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, con el apoyo del Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.

## CAPÍTULO 2.

### CONDICIONES DE SERVICIO.



ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES GENERALES DEL TELETRABAJADOR. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> El servidor, en su condición de teletrabajador, no se desprende de su investidura de servidor público, por ende, cuando esté prestando su servicio en la modalidad suplementaria de Teletrabajo le asiste la obligación de acatamiento de la Constitución Política, la Ley, las disposiciones internas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y las órdenes de sus inmediatos superiores.

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.



ARTÍCULO 6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL TELETRABAJADOR. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> Sin perjuicio de las funciones propias de su cargo, son obligaciones específicas del teletrabajador:

- a. Llevar a cabo el teletrabajo en la jornada y lugar convenidos entre el teletrabajador y jefe inmediato e informar inmediatamente a su jefe cualquier cambio al respecto.
- b. Solicitar permiso para ausentarse del sitio de Teletrabajo.
- c. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Programa de Salud Ocupacional del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- d. Cumplir con las tareas acordadas en los días de Teletrabajo.
- e. Rendir los informes al jefe inmediato en el momento requerido por este.
- f. Asistir de manera obligatoria a las reuniones, citaciones, actividades, charlas convocadas por el jefe inmediato y/o por las diferentes áreas de la entidad, en las que sea necesaria su presencia física, tales como TIC Day, capacitaciones, actividades institucionales, etc.
- g. Participar de manera obligatoria en las reuniones, capacitaciones y actividades programadas por la entidad en los temas relacionados con Teletrabajo, así como diligenciar las solicitudes, encuestas, formatos, etc. que se soliciten por parte de la entidad en esta modalidad de trabajo.
- h. Utilizar el equipo, las herramientas y servicios que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ponga a su disposición, cumpliendo con lo dispuesto en el Manual de Políticas Generales de Seguridad de la Información, en especial la Política de Seguridad de la Información en el Teletrabajo.
- i. Identificar los posibles peligros presentes en su lugar de teletrabajo, adoptando las medidas preventivas y de control cuando sea necesario, esto de acuerdo con la cartilla “Teletrabajo” suministrada por la Administradora de Riesgos Laborales al teletrabajador y que es enviada por

la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano al inicio del proceso de selección.

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.



**ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES GENERALES DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.** <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> Además de las obligaciones que se derivan de la Ley [1221](#) de 2008 y los Decretos [1072](#) y [1082](#) de 2015 en materia de teletrabajo, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tendrá, en especial, los siguientes deberes:

- a. Velar por la seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
- b. Suministrar al teletrabajador las herramientas y servicios tecnológicos que le permitan mantener conectividad con la Entidad.
- c. Capacitar al teletrabajador en los temas relacionados con teletrabajo.
- d. Incluir al teletrabajador dentro del Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo (SST) y permitirle la participación en las actividades del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo (COPASST).

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.

**ARTÍCULO 8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.** <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> La entidad a través del jefe inmediato del Teletrabajador tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Respetar las jornadas y horarios de Teletrabajo establecido con el teletrabajador, sin perjuicio de las obligaciones generales y especiales que incumben a éste.
- b. Asignar actividades para los días de teletrabajo.
- c. Facilitar el apoyo técnico y el servicio adecuado de los equipos y programas informáticos a través de correo electrónico y/o las líneas telefónicas que tenga habilitadas el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para tal fin.
- d. Informar al Grupo de Gestión del Talento Humano oportunamente las razones por la cual el teletrabajador deja de participar o suspende la modalidad de teletrabajo.
- e. Informar al Grupo de Gestión del Talento Humano sobre el progreso y/o las dificultades que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades del teletrabajador a su cargo.

## Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.



ARTÍCULO 9. ACUERDO DE TELETRABAJO. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> Una vez superado el proceso de selección señalado en el capítulo 3 de la presente Resolución, la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano enviará al servidor habilitado para teletrabajar, el Acuerdo de Teletrabajo que deberá suscribirse entre el servidor y el jefe inmediato, el cual, una vez firmado por ambas partes, deberá ser entregado a la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano para su correspondiente archivo, dicho documento contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y espacio.
- b. Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- c. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- d. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARÁGRAFO. Una vez suscrito el Acuerdo de Teletrabajo, el servidor debe iniciar sus jornadas de Teletrabajo de forma inmediata y dar cumplimiento al mismo. En caso de que esto no suceda, el acuerdo se anulará automáticamente y el servidor o su jefe inmediato debe informar por escrito a la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano los motivos por los cuales no se cumplieron las jornadas de teletrabajo o se incumplió el acuerdo.

## Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.

## CAPÍTULO 3.

### PROCESO DE SELECCIÓN.



ARTÍCULO 10. CONDICIONES PARA ACCEDER A LA MODALIDAD DE TELETRABAJO. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> El servidor interesado en acceder a la modalidad de Teletrabajo deberá tener mínimo seis (6) meses de vinculación al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y debe

manifestar su voluntad de participación en la modalidad al Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, entendiendo que debe dar cumplimiento al procedimiento que establezca el Comité Coordinador de Teletrabajo, así como las directrices dadas a través del Modelo Integrado de Gestión – MIG, puntualmente en el Procedimiento de Teletrabajo. Dicho proceso culminará con la suscripción del Acuerdo de Teletrabajo entre el teletrabajador y su jefe inmediato.

PARÁGRAFO 1. Los servidores que accedieron a la Modalidad de Teletrabajo durante la etapa piloto y continuaron en aquella, no estarán obligados a someterse al proceso de selección previsto en este capítulo, salvo que exista solución de continuidad en la modalidad de Teletrabajo.

PARÁGRAFO 2. Los servidores con cargos de nivel directivo, por la naturaleza de sus funciones, serán considerados como teletrabajadores. Así mismo, los servidores con cargos del nivel asistencial podrán acceder a la modalidad de Teletrabajo, siempre y cuando las funciones que desempeñen puedan realizarse de manera remota con apoyo de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y cumplan con los requisitos señalados en el proceso de selección correspondiente.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.



ARTÍCULO 11. INCLUSIÓN DE SERVIDORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones promoverá la inclusión de los servidores que, sin distinción de cargo o nivel, se encuentren en situación de vulnerabilidad, y las servidoras que se encuentren dentro del noveno mes de embarazo o durante la etapa de lactancia, sin perjuicio del procedimiento de Teletrabajo que deba cumplirse.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.

CAPÍTULO 4.

SEGUIMIENTO DEL ACUERDO DE TELETRABAJO.



ARTÍCULO 12. SEGUIMIENTO AL TELETRABAJADOR. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> El jefe inmediato deberá efectuar un seguimiento a las actividades que desempeñen sus teletrabajadores, orientado al cumplimiento del Acuerdo de Teletrabajo, de manera libre y como cada jefe inmediato lo considere.

Cuando se presente incumplimiento del Acuerdo de Teletrabajo, el jefe inmediato deberá

informar por escrito a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, la cual presentará el caso al Comité Coordinador de Teletrabajo, para revisar acciones a seguir y acompañar al jefe inmediato y teletrabajador en cada caso particular.

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.



ARTÍCULO 13. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TELETRABAJO. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> El Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, realizará seguimiento al Programa de Teletrabajo una vez al año, dicha evaluación se hará según el procedimiento vigente y aprobado por el Comité Coordinador de Teletrabajo. Dicho seguimiento consistirá en indagar con jefes inmediatos y teletrabajadores sobre la percepción del programa, beneficios, aspectos positivos y aspectos a mejorar, con el fin de mantener una mejora continua en dicha modalidad de trabajo.

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.

## CAPÍTULO 5.

### COMITÉ COORDINADOR DE TELETRABAJO.



ARTÍCULO 14. COMITÉ COORDINADOR DE TELETRABAJO. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> Créase el Comité Coordinador de Teletrabajo (CCT), como instancia encargada de propender por la apropiación del programa de Teletrabajo al interior del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, evaluar continuamente el proceso de Teletrabajo y realizar acciones para su mejoramiento.

El CCT estará conformado por los siguientes miembros con voz y voto:

- a. Viceministro de Conectividad y Digitalización o su delegado.
- b. Viceministro de Economía Digital o su delegado.
- c. Secretario General o su delegado.
- d. Director de Apropiación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- e. Subdirector Administrativo y de Gestión Humana.
- f. Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- g. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

h. Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional.

i. Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano.

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.



#### ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL COMITÉ COORDINADOR DE TELETRABAJO.

<Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> El Comité Coordinador de Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

a. Diseñar lineamientos básicos de teletrabajo.

b. Impulsar y coordinar el programa de teletrabajo.

c. Resolver las inquietudes que resulten durante la apropiación, mantenimiento y desarrollo del teletrabajo.

d. Evaluar los resultados del teletrabajo en el Ministerio y proponer mejoras ante Comité Directivo del Ministerio.

e. Retroalimentar al Comité Directivo del Ministerio sobre la ejecución y resultados de la actividad del teletrabajo cuando este lo requiera.

f. Proponer ajustes normativos y técnicos al cronograma de actividades que elabore el Grupo de Gestión del Talento Humano y a la metodología empleada para lograr los indicadores esperados en términos de cantidad de teletrabajadores, porcentaje de planta como teletrabajadores e índice de percepción del teletrabajo.

g. Dar lineamientos y brindar acompañamiento a jefes inmediatos y teletrabajadores, enfocados al manejo de los casos donde se configure un presunto incumplimiento a las obligaciones pactadas durante los días de teletrabajo, sin que ello implique, la asunción de competencias asignadas a las dependencias correspondientes.

h. Revisar, a solicitud de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, los casos de suspensión o retiro de teletrabajadores del programa, y pronunciarse sobre la viabilidad de dicha solicitud. El pronunciamiento del Comité, en cualquier sentido, será obligatorio para el jefe inmediato del teletrabajador.

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.



#### ARTÍCULO 16. SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ COORDINADOR DE

TELETRABAJO. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> La Secretaría Técnica del Comité Coordinador de Teletrabajo estará a cargo de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, y tendrá las siguientes funciones:

- a. Efectuar las citaciones a las reuniones del Comité.
- b. Preparar y elaborar la agenda de los asuntos que serán puestos a consideración del Comité en cada sesión.
- c. Elaborar las actas de cada sesión del Comité dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su realización, para su correspondiente aprobación.
- d. Recibir, radicar y tramitar la correspondencia, así como los proyectos y asuntos de competencia del Comité, así como realizar la interlocución y coordinación con las distintas áreas y entidades externas que apoyen al Ministerio en este programa.
- e. Preparar los informes que le sean solicitados en relación con temas atinentes a las funciones del Comité.
- f. Organizar el archivo del Comité.
- g. Comunicar las decisiones del Comité.
- h. Hacer seguimiento a la implementación de los compromisos acordados en las reuniones adelantadas por el Comité Coordinador de Teletrabajo.
- i. Las demás a las que le sean asignadas por el Comité y que sean afines con las funciones de este.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.

**ARTÍCULO 17. SESIONES Y QUÓRUM DEL COMITÉ COORDINADOR DE TELETRABAJO.** <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> El CCT se reunirá cada vez que sea requerido por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, previa citación efectuada por su Secretario, y podrá deliberar y decidir válidamente con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus integrantes con derecho a éste.

Al Comité podrán ser invitados a participar, con voz pero sin voto, las personas que se consideren pertinentes para los temas a tratar.

El Comité podrá deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, con arreglo a lo previsto en el artículo [63](#) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.



ARTÍCULO 18. REGISTRO DE TELETRABAJADORES. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> La Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano, en su rol de Secretaria Técnica del Comité, se encargará de llevar el registro de los Teletrabajadores del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.

## CAPÍTULO 6.

### CAUSALES DE SUSPENSIÓN Y RETIRO DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO.



ARTÍCULO 19. CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> La suspensión de un servidor del programa de teletrabajo se producirá por alguna de las siguientes causas:

a. El acuerdo se suspenderá automáticamente por un (1) mes cuando el teletrabajador cambie de área y/o se presente cambio de cargo, funciones o jefe inmediato, lo cual debe ser informado por escrito de manera inmediata por el teletrabajador al grupo de Gestión del Talento Humano, o quien haga sus veces, para que realice la sensibilización y/o acompañamiento ante cada caso particular.

Una vez cumplido el mes y si la jefatura inmediata del teletrabajador no se ha pronunciado al respecto con una decisión diferente a continuar en el programa de Teletrabajo, el teletrabajador podrá suscribir un nuevo acuerdo de teletrabajo con su jefe inmediato y comenzar de manera inmediata a teletrabajar.

En el evento que el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano sea notificado de manera escrita que el jefe inmediato del teletrabajador considera que éste no puede desempeñar sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo, este grupo solicitará al Comité Coordinador de Teletrabajo la revisión del caso sobre el retiro del teletrabajador, de acuerdo con lo dispuesto en el literal h) del artículo [15](#) de la presente Resolución.

b. Cualquier incumplimiento de las obligaciones generales y/o específicas por parte del teletrabajador, por primera vez, estipuladas en la presente Resolución, que deberá ser notificada de manera escrita a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano.

La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano deberá reunirse

con el jefe inmediato del teletrabajador para revisar el caso presentado por incumplimiento del Acuerdo de Teletrabajo, y las evidencias del incumplimiento. Una vez surtida dicha reunión, la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano deberá realizar otra reunión con la jefatura inmediata del teletrabajador y el teletrabajador, entendiendo que es la oportunidad para que éste último controvierta los argumentos y pruebas del jefe inmediato.

Surtida la reunión con ambas partes, de ser necesario se presentará el caso ante el Comité Coordinador de Teletrabajo quien se pronunciará sobre la viabilidad de la suspensión o no del programa y por cuanto tiempo, de ser el caso, indicando la duración de la suspensión que se basará en la gravedad del incumplimiento y en el impacto que dicho incumplimiento pudo haber causado al área en cuestión, dicho impacto y gravedad, se revisará con ambas partes en las reuniones mediadas por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano.

En caso de que el Comité Coordinador de Teletrabajo recomiende suspender al teletrabajador del programa de Teletrabajo, la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano notificará dicha recomendación al jefe inmediato del teletrabajador para que este proceda de conformidad.

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.



#### ARTÍCULO 20. CAUSALES DE RETIRO DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO.

<Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> El retiro de un servidor del programa de teletrabajo se producirá por alguna de las siguientes causas:

- a. Por decisión motivada del jefe inmediato. En este evento deberá darse aplicación al procedimiento previsto en el literal b) del artículo [19](#) de la presente Resolución.
- b. Por voluntad del teletrabajador, la cual deberá ser manifestada por escrito e informada a la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano.
- c. Por mutuo acuerdo.
- d. Por terminación de la relación laboral con la entidad.
- e. Por haber sido suspendido el teletrabajador del programa de Teletrabajo en al menos dos ocasiones en un mismo año, contado a partir de la primera suspensión.

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.

#### CAPÍTULO 7.

## TELETRABAJO DURANTE LA SEMANA DE RECESO ESCOLAR.



ARTÍCULO 21. DISPOSICIONES GENERALES DEL TELETRABAJO DURANTE LA SEMANA DE RECESO ESCOLAR. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> El Teletrabajo para la semana de receso escolar se regirá por las siguientes reglas:

- a. El beneficio aplicaría para todos los servidores del Ministerio, esto es, carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y nombramientos en provisionalidad.
- b. El servidor que se acoja a la opción de que trata el presente capítulo no tendrá, por ese solo hecho, la condición de teletrabajador y, por lo tanto, no se hará automáticamente parte del Programa de Teletrabajo establecido por el Ministerio. En caso de querer pertenecer al programa de Teletrabajo de manera permanente se deberá realizar solicitud formal y aprobar todos los pasos del proceso de selección implementado en el MIG.
- c. El servidor, durante esta semana de Teletrabajo, no se desprende de su investidura de servidor público, por ende, cuando esté Teletrabajando le asiste la obligación de acatamiento de la Constitución Política, la Ley, las disposiciones internas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y las órdenes de sus inmediatos superiores.
- d. El servidor debe inscribirse previamente para teletrabajar durante la semana de receso escolar mediante el mecanismo que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones considere y que será socializado a los servidores, indicando las condiciones para acceder.
- e. La semana de Teletrabajo puede ser desarrollada desde cualquier lugar, teniendo en cuenta la definición de Teletrabajo.
- f. Los días de Teletrabajo serían los cinco días hábiles de la semana de receso escolar. Quien ya se encuentra en el programa de teletrabajo podría acogerse a los otros días que completan la semana.
- g. Será responsabilidad del jefe inmediato y el servidor que tome dicha semana de Teletrabajo, acordar compromisos y productos a entregar durante dicho lapso. Así mismo, el jefe inmediato deberá realizar seguimiento para garantizar el cumplimiento de dichos compromisos.
- h. Una vez finalizada la jornada de la semana de teletrabajo, tanto el jefe inmediato como el servidor que la tomó, deben diligenciar la encuesta de calificación de dicha jornada (que se enviará específicamente a las personas que participaron), con el fin de establecer el cumplimiento de compromisos e indicadores e impacto tanto en la productividad como en la calidad de vida de los servidores.

### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.



ARTÍCULO 22. CONDICIONES PARA ACCEDER AL TELETRABAJO DURANTE LA

SEMANA DE RECESO ESCOLAR. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> El servidor interesado en participar del Teletrabajo durante la semana de receso escolar, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Debe tener hijos menores de 18 años, cursando educación preescolar, educación básica primaria y básica secundaria, y educación media.
- b. No debe estar inscrito en el programa de vacaciones recreativas que realiza el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- c. Sus funciones deben ser teletrabajables durante este periodo y debe tener objetivos y entregables claros durante la semana.
- d. Debe contar con el aval de su jefe inmediato para que pueda teletrabajar dicha semana, sin que afecte los objetivos del área o sus indicadores.
- e. Una vez el jefe inmediato apruebe la semana de teletrabajo, el servidor debe diligenciar y enviar el autodiagnóstico para la revisión de su puesto de teletrabajo durante dichos días, el auto-diagnostico será revisado por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano o quien sea designado para tal fin, y el funcionario debe proporcionar toda la información y evidencias que se requieran para minimizar riesgos durante dicha semana. Sin el visto bueno del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, liderada por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano con respecto al espacio, el servidor no podrá teletrabajar.
- f. El servidor debe Informar a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano cuál será la dirección, teléfono y ciudad donde desempeñará sus obligaciones como Teletrabajador, para que la información pueda ser enviada a la ARL con anticipación.

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.



ARTÍCULO 23. VIGENCIA Y DEROGATORIA. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019> La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones No [3559](#) y 4950 de 2013, [2313](#) y [494](#) de 2014 y 2787 de 2016.

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo de la Resolución [1151](#) de 2019, , 'Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga la Resolución 000[2133](#) del 3 de agosto de 2018'.

#### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

JUAN SEBASTIAN ROZO RENGIFO

Viceministro de Conectividad y Digitalización encargado del Despacho del Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)

