



## RESOLUCIÓN No 2 2 6 Del 03 JUN 2016

**“Por la cual se implementa y reglamenta el Teletrabajo en la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia”**

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA, APC-COLOMBIA**

En uso de sus facultades legales, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 4152 de 2011, el Decreto 1072 de 2015, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley 1221 de 2008, tiene por objeto promover y regular el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y telecomunicaciones.

Que la citada normativa, fue reglamentada por el Decreto 884 de 2012, compilado en el Decreto 1072 de 2015, dictándose entre otras, disposiciones referentes a los aspectos laborales del teletrabajo, las relaciones entre las partes (empleadores y teletrabajadores), y su respectivo campo de aplicación.

Que para la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, la figura del teletrabajo, busca dar a los servidores públicos de la entidad, un equilibrio en la vida personal, laboral y familiar, así como promover la inclusión social, la reducción de emisiones contaminantes y el mejoramiento en las condiciones de movilidad.

Que conforme el Artículo 2.2.1.5.2. del Decreto 1072 de 2015, 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.

Que esta nueva forma de organización laboral, enfatiza una relación de trabajo más humana, buscando fortalecer lo público, a través de la cultura de resultado por objetivos que repercutirá de forma directa en la productividad, eficiencia, fomentando la innovación organizacional y fortaleciendo la gestión de la administración de lo público.

Que se hace necesario establecer lineamientos para regular la puesta en marcha y la aplicación de modalidad laboral de Teletrabajo, en la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto;

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.- IMPLEMENTACIÓN.** Implementar el teletrabajo suplementario como modalidad laboral para los servidores públicos de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, siempre y cuando sus funciones puedan ser desarrolladas sin requerirse su presencia física en un sitio específico de trabajo, y la atención directa al ciudadano.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- MODALIDAD.** Para APC-Colombia, la modalidad de teletrabajo que se implementará será suplementaria, es decir laborarán dos (2) o tres (3) días a la semana en el lugar de residencia del teletrabajador y los restantes en las instalaciones de APC-Colombia.

**ARTÍCULO TERCERO.- JORNADA DE TRABAJO.** En virtud de lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, a los teletrabajadores no les serán aplicables las disposiciones sobre jornada de trabajo, horas extraordinarias y trabajo nocturno, sin embargo en el acto administrativo de vinculación del teletrabajo, se





**APC** Colombia  
Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



RESOLUCIÓN No. **226** Del **03 JUN 2016**

**“Por la cual se implementa y reglamenta el Teletrabajo en la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia”**

establecerá los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades, sin que se supere las horas diarias laborados por los demás servidores públicos de APC-Colombia.

**ARTÍCULO CUARTO.- TICS.** Para la implementación de esta modalidad laboral, se aprovecharán las ventajas tecnológicas de la información y las comunicaciones TIC.

**ARTÍCULO QUINTO.- REQUISITOS.** Establecer como condiciones para ser servidor público teletrabajador de APC-Colombia las siguientes:

1. Mediar solicitud expresa donde se evidencie su voluntad de aceptar el teletrabajo en la modalidad aquí implementada.
2. Que las actividades que se desempeñan puedan ser cumplidas fuera del lugar de trabajo y con apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación –TIC, y su empleo no haya sido excluido para prestación del servicio a través del teletrabajo.
3. Contar con aprobación escrita del jefe inmediato.
4. Contar con las competencias comportamentales necesarias para ser teletrabajador.
5. Que las condiciones familiares, tecnológicas y físicas de la residencia, sean aptas para el desarrollo de la labor y no presente riesgo para el teletrabajador, lo cual podrá ser validado mediante visita domiciliaria que previamente será acordada y consentida por el servidor público.

**ARTÍCULO SEXTO.- OBLIGACIONES DEL TELETRABAJADOR.** Establecer como obligaciones generales las siguientes:

1. Acatar las normas particulares aplicables al Teletrabajo en lo relacionado con la Seguridad Social Integral, así como de salud y seguridad en el Teletrabajo, 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 afiliado.
2. Suministrar a la Dirección Administrativa y Financiera, los datos para su ubicación, tales como, dirección exacta, número de teléfono fijo y celular.
3. Atender las instrucciones dadas por el jefe inmediato o la Dirección Administrativa y Financiera para el desarrollo de la función encomendada en el marco del teletrabajo.
4. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de Teletrabajo al desarrollo de la labor que le es propia; rendir los informes solicitados por su jefe inmediato; entregar los productos en la oportunidad y periodicidad que se determine.
5. Atender las recomendaciones que la Dirección Administrativa y Financiera sobre seguridad informática, el manejo y cuidado del hardware y software de los equipos destinados al teletrabajo.
6. Cumplir las reglas relativas al uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información que se encuentren señaladas en disposiciones legales e internas de APC-Colombia.
7. Participar en todas y cada una de las actividades programadas tanto por APC-Colombia, como por la dependencia a la que pertenece y asistir en caso de ser necesario.
8. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Reportar oportunamente los accidentes laborales al jefe inmediato y a la ARL, suministrando información clara, completa y veraz sobre el estado de salud y todo evento que ocurra en el desarrollo de su actuar laboral.
10. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST.
11. Manejar de manera confidencial la información que como tal deba ser manipulada o procesada en los equipos destinados para realizar la labor.





RESOLUCIÓN No. **226** Del 03 JUN 2016

**“Por la cual se implementa y reglamenta el Teletrabajo en la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia”**

12. Recibir en su domicilio sin notificación previa, a un miembro de la entidad delegado, para que realice seguimiento al proceso Teletrabajo y condiciones de seguridad laboral.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- DERECHOS DEL TELETRABAJADOR.** Además de tener los derechos propios de cualquier servidor y/o servidora de APC-Colombia, cuenta con el derecho y prioridad de capacitación específica en materia de Riesgos Laborales, Informática, Suministro y Mantenimiento de las TIC, relacionados con la modalidad laboral de teletrabajo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El auxilio de transporte, horas extras, dominicales y festivos para los teletrabajadores se regirá por lo establecido en el artículo 10 de Decreto 884 de 2012 (compilado, Artículo 2.2.1.5.10 del Decreto 1072 de 2015) y lo reglado para los demás servidores públicos respecto a las prestaciones laborales.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La participación en la modalidad de teletrabajo no implicará ningún menoscabo en las oportunidades de formación, capacitación promoción ni ningún derecho de los trabajadores.

**ARTÍCULO OCTAVO.-ACUERDO.** Aquellos servidores habilitados para teletrabajar, deberán manifestar expresamente a APC-Colombia su voluntad de aceptar las condiciones de teletrabajo definidas en el acto administrativo de vinculación del teletrabajador, donde quede expresamente consignado que la vinculación al teletrabajo connota el carácter de voluntario.

**ARTÍCULO NOVENO.- REVERSIBILIDAD.** Tanto el jefe inmediato como el Teletrabajador podrán dar por terminada la modalidad de teletrabajo, avisando por escrito tal decisión a la contraparte, y con una antelación mínima de quince (15) días a la Dirección Administrativa y Financiera.

**ARTÍCULO DÉCIMO.- NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS TELETRABAJADORES.** Los teletrabajadores, mantendrán su calidad de servidores públicos, en tal sentido están sometidos en el ejercicio de su función a la Constitución, la Ley, los Decretos Reglamentarios, los actos administrativos de carácter interno, su manual de funciones y competencias laborales y en general a toda la normatividad que les sea aplicable.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- VOLUNTARIEDAD.** En atención a la voluntariedad como principio que orienta el teletrabajo, el servidor que esté interesado en hacer parte de esta modalidad laboral, y cuyas funciones no requieran costos mayores, deberá disponer de los equipos de cómputo y conexiones que sean necesarios hasta tanto la entidad pueda apropiar los recursos requeridos para asumir dichos costos.

**PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO ANTE INCONVENIENTES TÉCNICOS.** El teletrabajador deberá reportar los inconvenientes técnicos a la mesa de ayuda de APC-Colombia, por los canales correspondientes. En caso de fallas en la red eléctrica, telefónica o internet, el teletrabajador deberá reportar lo antes posible a su jefe inmediato el inconveniente y, de ser el caso, buscar alternativas para asegurar la continuidad de su trabajo, incluyendo el desplazamiento al sitio de trabajo o el desarrollo de sus actividades en un sitio alterno.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- ELEMENTOS DE TELETRABAJO.** El teletrabajador deberá contar con los siguientes elementos de trabajo en su lugar de domicilio:

1. Una estación de trabajo con computador, que deberá tener las especificaciones técnicas mínimas definidas por el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información, en cuanto a software y hardware.
2. Conexión de banda ancha a Internet con velocidad mínima de 2 Mbps.
3. Silla ergonómica, escritorio y teléfono fijo.
4. Contar con condiciones ambientales en cuanto a iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas para realizar las labores.





**APC**  
Colombia  
Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



RESOLUCIÓN No. **226** Del 03 JUN 2016

**“Por la cual se implementa y reglamenta el Teletrabajo en la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia”**

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DEL TELETRABAJADOR.** En la historia laboral del teletrabajador deberán reposar los documentos que se describen a continuación, así:

1. La manifestación expresa de voluntades, de conformidad con lo establecido en el numeral 10° del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 1072 de 2015.
2. La Resolución o el documento que establece trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un servidor público.
3. Documento mediante el cual se le comunica a la ARL, la Resolución o el documento que establece trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un servidor público.
4. El documento de visitas realizadas por el servidor delegado, en donde se registre fecha y hora del seguimiento realizado, firmado por las partes implicadas, observaciones generadas a partir de la visita.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- COORDINACIÓN, REGISTRO Y EVALUACIÓN DE LOS TELETRABAJADORES.** Los Jefes inmediatos actuarán como coordinadores de las actividades que desempeñen los teletrabajadores, llevando el control y seguimiento de las actividades desarrolladas mediante los soportes o informes periódicos que presente el teletrabajador.

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** La Dirección Administrativa y Financiera de APC-Colombia se encargará de llevar el registro de los teletrabajadores de la entidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Conforme el Artículo 2.2.1.5.11 del Decreto 1072 de 2015, APC-Colombia deberá evaluar a los teletrabajadores de conformidad con los lineamientos que adopte la Comisión Nacional del Servicio Civil para esta modalidad de trabajo.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los; 03 JUN 2016

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

  
ALEJANDRO GAMBOA CASTILLA  
DIRECTOR GENERAL

Aprobó: Felipe V  
Revisó: Ricardo V/Carlos G  
Dada

