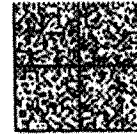


**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN  
DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS**



**RESOLUCIÓN NÚMERO 00136 DE 2017**

*"Por la cual se autoriza la realización de la Prueba Piloto para la implementación del Teletrabajo en la Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"*

**EL DIRECTOR GENERAL**

En uso de sus facultades legales establecidas en la Ley 1221 de 2008, artículo 9, numeral 13 el Decreto 4108 de 2011 y

**CONSIDERANDO:**

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 Telecomunicaciones (TIC).

Que mediante el Decreto 0884 de 2012, compilado en el Decreto 1072 de 2015 por medio del cual se reglamentó la Ley 1221 de 2008 y se establecen las condiciones generales de teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y tele trabajadores y que se desarrolle en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en sesiones de fechas 21 julio del 2015 y 12 de septiembre de 2016 se dieron los lineamientos para la implementación de la Estrategia del Teletrabajo y en sesión del 19 de diciembre de 2016 se indica que solo podrá contemplarse la estrategia del teletrabajo en etapa judicial, mas no en la etapa administrativa.

Que en consecuencia de lo anterior, resulta procedente mediante el presente acto administrativo desarrollar la Prueba Piloto, 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.

Que, en mérito de lo expuesto, este Despacho,

**RESUELVE:**

**CAPITULO I**

**Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1°. Ámbito de aplicación:** La presente reglamentación es aplicable a los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, que se denominará de ahora en adelante UAEGRTD, que laboran en el nivel central de la entidad, quienes mediante acuerdo previo y a través de acto administrativo, se les confiera trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo, establecida en la Ley 1221 de 2008 y reglamentada por el Decreto 0884 de 2012.

**PARÁGRAFO.** - No podrá emplearse esta figura para los cargos agrupados en el nivel Técnico Operativo y Asistencial, excepto por labores específicas que el Jefe inmediato autorice y con la ratificación de la Coordinación del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la UAEGRTD.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se desarrolla el Plan de Acción Piloto para la implementación del Teletrabajo en la Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"

---

**ARTÍCULO 2º. Alcance de la aplicación del Teletrabajo:** Con el fin de ir desarrollando de manera progresiva la nueva forma de organización laboral, utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación, TIC – se iniciará la implementación del Teletrabajo a través de una prueba piloto, que servirá para validarla y si es el caso, proponer los ajustes que se consideren pertinentes.

**ARTÍCULO 3º. Prueba Piloto:** Establecer la prueba piloto de la aplicación del Teletrabajo en la UAEGRTD, la cual tendrá una duración de seis (6) meses contados a partir de la fecha citada en el numeral 9º del artículo 12º de la presente Resolución.

**PARÁGRAFO:** La Prueba Piloto para la implementación del Teletrabajo incorpora los siguientes componentes: presentación, identificación de candidatos posibles, revisión y validación, servidores preseleccionados, sensibilización, servidores seleccionados, derechos y obligaciones, seguimiento y evaluación.

**ARTÍCULO 4º. Modalidad de Teletrabajo a implementar:** La modalidad de teletrabajo a implementar dentro de la UAEGRTD, en la prueba piloto, es la de "suplementario", en la que se laboran dos o tres días a la semana en el lugar de residencia y el resto de tiempo en las instalaciones de la Entidad.

**ARTÍCULO 5º. Jornada de Trabajo:** La jornada de trabajo del Tele trabajador, en la prueba piloto, es la establecida para los demás servidores públicos de la entidad, definida en la Resolución No. 893 del 29 de Noviembre de 2012.

**ARTÍCULO 6º. Acuerdo de Voluntariedad:** De conformidad con lo establecido en el numeral 10º del artículo 6º de la Ley 1221 de 2008, la vinculación a través del teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el trabajador. Para tal efecto, se suscribirá un acuerdo de voluntariedad entre la Entidad y los servidores que hagan parte de la prueba piloto del teletrabajo.

**ARTÍCULO 7. Deberes y obligaciones del Tele trabajador:** Los teletrabajadores, no se desprenden de su investidura de servidores públicos, por ende, les asiste el deber de acatamiento de la Constitución Política, la ley y las disposiciones internas, así como el de conservar incólumes sus deberes y obligaciones para con la Unidad de Restitución de Tierras, y en particular tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

1. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de Teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas y rendir los informes respectivos solicitados por su jefe inmediato, con la oportunidad y periodicidad que se determine.
2. Diligenciar la información contenida en los formatos específicos determinados para esta modalidad, relacionada con la aplicación del Teletrabajo.
3. Acatar las normas particulares aplicables al Teletrabajo en lo relacionado con la Seguridad Social Integral, 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 afiliada la Unidad.
4. 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 la Ley o que lleguen a señalarse mediante disposiciones internas tales como Resoluciones, Circulares, Instructivos y Memorandos.
5. Mantener contacto diario con los servidores públicos de la entidad que se requiera, de tal manera que le permita estar informado de todas y cada una de las actividades programadas por las dependencias internas, así como para demostrar el cumplimiento de sus labores y horas de trabajo respectivas.
6. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Continuación de la Resolución: "Por la cual se desarrolla el Plan de Acción Piloto para la implementación del Teletrabajo en la Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"

7. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST de la Entidad.

**PARÁGRAFO.** - Para la realización de la prueba piloto, el Tele trabajador 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 en cuanto a software y hardware definido por la OTI.
- b. Conexión de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para las actividades del teletrabajo
- c. Silla, escritorio y teléfono.
- d. Contar con condiciones ambientales en cuanto a iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas para realizar la labor.

**ARTÍCULO 8°. Derechos del Tele trabajador:** El Tele trabajador goza de los mismos derechos que tiene cualquier servidor de la Unidad. Adicionalmente, cuenta con el derecho y prioridad de capacitación específica en materia de Riesgos Laborales, Informática, Suministro y Mantenimiento de las TIC, para lo cual el área respectiva tendrá en cuenta las necesidades de capacitación específicas aplicables al tele trabajador, de conformidad con la información suministrada por este, sin dejar de lado aquellas otras en que voluntariamente solicite participar.

**ARTÍCULO 9°. Soportes de la actividad del Tele trabajador:** 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 servidor o grupo de servidores participantes, deberán reposar debidamente diligenciados en la historia laboral de estos, los siguientes documentos:

- a. El Acuerdo de Voluntariedad, de conformidad con lo establecido en el numeral 10° del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008.
- b. La Resolución "Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un servidor público".
- c. El acta de visita al lugar de residencia, donde de manera conjunta con la A.R.L. de la entidad, se constató el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el Teletrabajo, definidos en el parágrafo del artículo 7° de la presente Resolución.
- d. Documento mediante el cual se le comunica a la A.R.L. la Resolución "Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un servidor público".
- e. El acta de visita al lugar de residencia, donde de manera conjunta con la OTI de la entidad, se constató el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el Teletrabajo, definidos en el parágrafo del artículo 7° de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 10°. Reversibilidad:** El jefe inmediato o tele trabajador que desee dar por terminada la modalidad de teletrabajo, deberá enviar notificación de la decisión a la Coordinación del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano con una antelación a quince (15) días hábiles, la cual justifique la razón por la cual desea dar por terminada esta modalidad.

## CAPITULO II

### Difusión y Desarrollo del Plan de Acción, Coordinación

**ARTÍCULO 11°. Coordinación para la implementación del Teletrabajo:** La Coordinación de Teletrabajo en la Entidad, estará bajo responsabilidad de la Secretaría General y directamente de la Coordinación del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano con el apoyo del Comité de Teletrabajo.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se desarrolla el Plan de Acción Piloto para la implementación del Teletrabajo en la Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"

Esta coordinación implicará la planeación, ejecución y seguimiento a la implementación del Teletrabajo. De manera especial, la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Tecnología de la Información, el Grupo de Gestión Administrativa y Financiera y el Grupo de Comunicaciones de la entidad, prestarán todo su apoyo a la Coordinación establecida, en la atención de los requerimientos técnicos y operativos que sea necesario adelantar.

**ARTÍCULO 12º. Difusión de la Prueba Piloto:** Con el fin de adelantar el proceso de difusión y desarrollo del Prueba Piloto, se establecen las siguientes etapas:

1. Se socializará en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la UAEGRTD lo concerniente a las características del Teletrabajo y la importancia de iniciar la implementación en la Unidad a través de prueba piloto.
2. Se solicitará a cada uno de los jefes de dependencia y directores territoriales el envío de los postulados de acuerdo a características específicas y las actividades susceptibles de aplicación de la figura del Teletrabajo enviadas previamente.
3. Se publicará en la página web de la Entidad el presente acto administrativo de carácter general.
4. Una vez recibido el listado citado por parte de las dependencias de nivel central y direcciones territoriales, el equipo de Teletrabajo bajo la coordinación del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la entidad, procederá a realizar el estudio y validación caso por caso, lo cual incluye la aplicación de una encuesta y de ser procedente, se adelantará la visita al lugar de residencia de los candidatos preseleccionados, de manera conjunta con la A.R.L. de la entidad, previo consentimiento y notificación al servidor público.
5. Posteriormente, se comunicará a cada candidato y a su superior inmediato la decisión tomada la cual será motivada, ya sea incluyendo o no al candidato en la figura del Teletrabajo.
6. Una vez realizadas las comunicaciones citadas en el numeral anterior, se comunicará el listado definitivo de candidatos seleccionados al Grupo de Gestión Económica y Financiera de la Entidad, para los fines que se estimen convenientes.
7. De igual manera se comunicará el listado definitivo de candidatos seleccionados al Grupo de Tecnologías de la Información de la Entidad, con el fin de garantizar el acceso de los Teletrabajadores a las plataformas informáticas de la entidad, que garanticen su comunicación permanente.
8. Acto seguido, se proferirán los actos administrativos definidos en los literales a, b y d del artículo 9º. de la presente Resolución, los cuales se incorporarán junto con el documento citado en el literal c y e. del mismo artículo al expediente del Teletrabajador.
9. Finalmente, se definirá el día preciso en el cual se inicie la implementación de la modalidad del Teletrabajo en la UAEGRTD, fecha en la cual se desarrollará una actividad de divulgación.
10. De manera paralela, una vez se haya definido el grupo de servidores públicos que iniciarán con la prueba piloto de la aplicación del Teletrabajo en la Unidad, se adelantará un plan de capacitación a estos, en competencias laborales, promoción de la salud y prevención de riesgos laborales para el teletrabajo.
11. De manera oportuna se realizará la evaluación a la Prueba Piloto, en la cual deberán participar todos los que hicieron parte en el proceso, tanto al interior de la entidad, como de otras entidades que hayan apoyado la implementación. De los resultados, se definirá la actuación a seguir.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se desarrolla el Plan de Acción Piloto para la implementación del Teletrabajo en la Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"

---

**CAPÍTULO III**

**Registro y Evaluación al Tele trabajador**

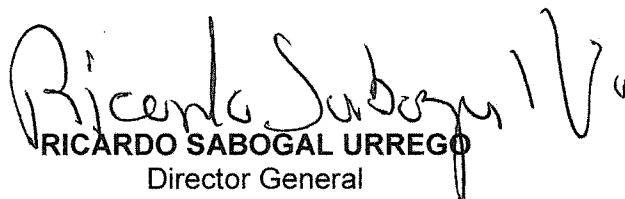
**ARTÍCULO 13° Registro de Tele trabajadores.** - El Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la UAEGRTD, se encargará de llevar el registro de los tele trabajadores al servicio de la Entidad. ✓





**ARTÍCULO 14°. Control y Evaluación al Tele trabajador.** - El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales del Tele trabajador, corresponde a cada jefe inmediato o a quien este designe. ✓

**ARTÍCULO 15°.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición. ✓

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los 01 MAR 2017.

  
**RICARDO SABOGAL URREGO**  
Director General

Aprobó:  Edilma Rojas Rojas  
Revisó:  Cesar Augusto Garcia Vargas  
Proyectó:  Carlos A. Planells  
 Paola Andrea Aparicio Ortiz

