



DECRETO N°. DE 2024

[ ]

**POR EL CUAL SE MODIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, Y TRABAJO EN CASA ADOPTADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

### EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 2° del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, artículo 119 numeral 52 de la Ley 2200 de 2022, y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 25 de la Constitución Política indica:

*“(…) el trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado y que todas las personas tienen derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas”.*

Que de conformidad con el artículo 305 de la Constitución Política se tiene como atribución del Gobernador, entre otras, la de:

*“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 mediante la Ley 2191 del 6 de enero de 2022, se reguló la desconexión laboral dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso de los trabajadores y servidores públicos, la cual debe ser garantizada en la modalidad de teletrabajo.

Que el artículo 2 de la Ley 2088 del 12 de mayo de 2021, definió:

**“ARTÍCULO 2. Definición de Trabajo en Casa.** Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.”.

Que mediante las Leyes Estatutarias 1581 del 17 de octubre de 2012, 1712 del 6 de marzo de 2014 y la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, de transparencia y del derecho de acceso a la información pública, aplicables a la modalidad de teletrabajo; para proteger la información de la Gobernación de Cundinamarca, en el desarrollo de sus funciones.

Que el artículo 2 del Decreto Nacional 1227 del 18 de julio de 2022, establece:

#### ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48

[f/CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



DECRETO N°. DE 2024

[ ]

**POR EL CUAL SE MODIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, Y TRABAJO EN CASA ADOPTADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**“ARTÍCULO 2. Adición de los artículos 2.2.1.5.15 a 2.2.1.5.25 del Decreto 1072 de 2015.** Adiciónense los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.5.1.25 al Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo los cuales quedarán así:

**ARTÍCULO 2.2.1.5.15 Eliminación de barreras para la puesta en marcha del teletrabajo.** Siempre que exista acuerdo entre las partes acerca de la implementación del teletrabajo, no se podrá condicionar la puesta en marcha de éste, basándose en requerimientos que impliquen barreras tales como exigencia de visitas previas al puesto de trabajo, exigencia de sistemas de información para realizar el seguimiento a actividades del teletrabajo, entre otros.

La visita previa al puesto del trabajo podrá ser realizada de manera virtual o presencial por el empleador o entidad pública, con asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales y previa coordinación con el trabajador o servidor público, cuando se determine su necesidad por parte del teletrabajador, el empleador o entidad pública o Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado el empleador.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO:** Entre tanto se implemente el diseño del sistema de información de teletrabajo señalado en el artículo 2.2.1.5.23 del presente Decreto, éste no se constituirá como una barrera para la puesta en marcha del teletrabajo.

**ARTÍCULO. 2.2.1.5.16 Reversibilidad del Teletrabajo.** En los contratos laborales o vinculaciones reglamentarias vigentes en las que se pretenda implementar la modalidad de teletrabajo, las partes conservan el derecho a la reversibilidad del teletrabajo, esto es, la facultad de solicitar en cualquier momento, el retorno definitivo a la ejecución de labores en la empresa, entidad o centro de trabajo.

La reversibilidad para los trabajadores que se rigen bajo las normas de derecho privado, se hará efectiva en el término establecido por las partes y se sujetará a la posibilidad que tenga el empleador de contar con el espacio o puesto de trabajo y a la facultad del empleador para señalar el lugar en el que el trabajador prestará sus servicios.

La reversibilidad para los servidores públicos operará conforme las necesidades del servicio, las cuales serán evaluadas por la entidad pública, caso en el cual el retorno a la presencialidad será inmediato”.

Que la Ley 1221 de 2008, promovió y reguló el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo, autoempleo y una nueva forma de organización laboral mediante la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).

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 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 “.*

Que el artículo 2.2.37.1.1 del Decreto Nacional 1662 de 2021, señala:

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48

[f/CundiGov](#) [@CundinamarcaGov](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



DECRETO N°. DE 2024

[ ]

**POR EL CUAL SE MODIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, Y TRABAJO EN CASA ADOPTADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

*“ARTÍCULO 2.2.37.1.1. Objeto. El presente capítulo tiene como propósito reglamentar la habilitación de trabajo en casa para el sector público, así como, las condiciones complementarias necesarias para garantizar los derechos laborales de los servidores públicos, los derechos de las entidades del Estado y los deberes de ambas partes”.*

Que el artículo 2.2.37.1.4. Ibídem, señala:

*“ARTÍCULO 2.2.37.1.4. Situaciones ocasionales, excepcionales o especiales. Se entiende por situación ocasional, excepcional o especial, aquellas circunstancias imprevisibles o irresistibles que generan riesgos para el servidor o inconveniencia para que el servidor público se traslade hasta el lugar de trabajo o haga uso de las instalaciones de la entidad.*

*La ocurrencia de la situación debe ser demostrable, para eso, deberá acudir a los actos administrativos emitidos por las autoridades nacionales, locales o institucionales, que las declaren o reconozcan. En todo caso, para la habilitación de trabajo en casa, se requiere que en el acto que determina la habilitación, se haga un resumen sucinto de las circunstancias de hecho y de derecho que están ocurriendo.*

*PARÁGRAFO 1. La mera manifestación del hecho imprevisible o irresistible no es vinculante para la Administración y no genera derecho automático al servidor público a acceder a la habilitación del trabajo en casa. Cuando el servidor público se encuentre en alguna situación particular no podrá hacer uso de la habilitación del trabajo en casa, en su lugar podrá solicitar ante la administración la modalidad de teletrabajo de que trata la Ley 1221 de 2008.*

*PARÁGRAFO 2. Las entidades, organismos y órganos de que trata el presente capítulo deberán reportar a la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentran afiliados los servidores públicos, la lista de las personas que durante las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales presten sus servicios a través de la figura de trabajo en casa.*

*PARÁGRAFO 3. Cuando el servidor público se encuentre desempeñando sus funciones bajo la figura de trabajo en casa y éste se encuentre fuera de la sede habitual de trabajo, esto es, el domicilio de la entidad donde el servidor público labora, y le otorguen una comisión de servicios, para todos los efectos, la misma se otorgará desde la sede habitual de trabajo”.*

Que el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.1.5.1, indica:

*“Artículo 2.2.1.5.1. Objeto y ámbito de aplicación. Las normas contenidas en el presente capítulo tienen por objeto establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrolle en el sector público y privado en relación de dependencia”.*

Que mediante Decreto Departamental 0157 de mayo 25 de 2015, se implementó la fase II Plan Piloto de Teletrabajo en el Departamento de Cundinamarca.

Que mediante Decreto Departamental 0416 de 2016, se adoptó el modelo laboral de teletrabajo en la Gobernación de Cundinamarca.

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48

[f/CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



DECRETO N°. DE 2024

[ ]

**POR EL CUAL SE MODIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, Y TRABAJO EN CASA ADOPTADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

Que mediante Resolución 087 de septiembre 20 de 2022, se adopta la Política de Desconexión Laboral para el Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca.

Que mediante Decreto Departamental 371 de 6 de octubre de 2022, se reglamentó la modalidad de teletrabajo y se adopta la modalidad de trabajo en casa, para los servidores públicos de la administración del sector central del Departamento, y se dictan otras disposiciones.

Que la Secretaría de la Función Pública del Departamento emitió la Circular 107 de diciembre 2 de 2022, dirigida a servidores públicos del sector central del departamento, en el cual señala los requisitos que debe acreditar el servidor público que tenga la intención de acogerse al beneficio de teletrabajo por ostentar la calidad de persona cuidadora familiar.

Que la circular en comento, define la persona cuidadora familiar, como la persona que siendo cónyuge, compañero o compañera permanente de la persona dependiente o teniendo un parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, y segundo de afinidad o primero civil con la misma, demuestre que le presta ayuda permanente para las actividades de la vida diaria, sin recibir una contraprestación económica por su asistencia y que por su labor de cuidador se ve impedido de desempeñarse laboralmente.

Que la Secretaría Jurídica del Departamento emitió concepto de fecha 27 de noviembre de 2023, respecto a la solicitud de la Dirección de Administración del Talento Humano de la Secretaría de la Función Pública, “sobre análisis y concepto para concretar el alcance de los decretos y proyectar el paso a paso para las vinculaciones y retiros”, en el cual conceptuó lo siguiente:

*“(…) En ese orden, conforme al análisis antes abordado, y para responder el caso objeto de consulta se tiene entonces que el Decreto 371 de 2022, rige todos los hechos, casos y actos que se produzcan a partir de su vigencia, es decir, a partir del 6 de octubre de 2022, así como a todos aquellos casos no definidos con base en el Decreto 416 de 2016. Por su parte, el Decreto 416 de 2016 regirá (y continuará rigiendo) para todos aquellos casos definidos bajo dicha disposición.*

*En virtud de lo anterior, los requisitos mínimos a cumplir por los servidores públicos para acceder la modalidad de teletrabajo y trabajo en casa, deberán evaluarse conforme a la ley vigente al momento en que se efectúa la solicitud, ello sin perjuicio del fenómeno de la retrospectividad señalado (..)”.*

Que se hace necesario modificar la modalidad de teletrabajo, y trabajo en casa adoptadas previamente por la Gobernación de Cundinamarca, como una forma de organización laboral aplicable a los servidores públicos de la entidad - Sector Central, que cumplan con las condiciones señaladas en el presente decreto.

Que, en mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48

[f/CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



DECRETO N°. DE 2024

[ ]

**POR EL CUAL SE MODIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, Y TRABAJO EN CASA ADOPTADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**ARTÍCULO 1°. Objeto:** El presente Decreto tiene como objetivo modificar la modalidad de teletrabajo, y trabajo en casa adoptadas previamente por la Gobernación de Cundinamarca, como una forma de organización laboral aplicable a los servidores públicos de la entidad - Sector Central y, que cumplan con las condiciones señaladas en el presente decreto, acorde con el Decreto Nacional 1072 de 2015, en la modalidad suplementaria y autónoma.

Así como también, regular el trabajo en casa, de conformidad con el marco normativo establecido en la Ley 2088 de 2021 y el Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 1662 de 2021.

## TÍTULO I

### TELETRABAJO

#### ARTÍCULO 2°. Modalidades de teletrabajo:

**Suplementaria:** En la que los Servidores Públicos de la entidad a quienes se les otorga la condición de teletrabajador laboran tres (3) días hábiles a la semana de manera presencial en las instalaciones de la entidad y dos (2) días de la semana en su casa.

**Autónoma:** Por medio de la cual, se desempeñan las funciones propias del cargo desde el propio domicilio, acudiendo a la entidad sólo en algunas ocasiones. Esta modalidad sólo se podrá otorgar bajo recomendación médica, estudiando individualmente cada caso, debidamente soportada y certificada, y en consideración a las necesidades del servicio, con previa evaluación y aprobación por parte del Comité Coordinador de Teletrabajo.

**ARTÍCULO 3° Empleos Teletrabajables:** Corresponde a todos aquellos empleos cuyas funciones y actividades pueden ser realizadas fuera de las instalaciones de la sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, cumpliendo íntegramente con los compromisos adquiridos, sin afectar la prestación del servicio y el funcionamiento u operatividad de la entidad.

**PARÁGRAFO 1°.** No serán empleos teletrabajables, aquellos que cumplan con al menos uno (1) de los siguientes criterios:

1. Empleos con asignación de atención a usuarios externos de forma presencial.
2. Empleos de conductores.
3. Empleos que tengan a cargo labores de reparto de correspondencia física.
4. Aquellos cargos que ameritan que sus funciones deban ser desempeñadas de forma presencial en las instalaciones de la entidad.

#### ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48

[f/CundiGov](#) [@CundinamarcaGov](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



DECRETO N°. DE 2024

[ ]

**POR EL CUAL SE MODIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, Y TRABAJO EN CASA ADOPTADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**PARÁGRAFO 2°.** Únicamente podrán aplicar para Teletrabajo los empleos cuyas funciones se pueden desarrollar fuera de 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 necesarias para adelantar actividades relacionadas con las funciones y responsabilidades, sin riesgos de seguridad de la información, atendiendo a la Política de Tratamiento de la Información de Datos Personales en la Gobernación de Cundinamarca.

**ARTÍCULO 4°. Términos y Condiciones:** Los teletrabajadores desempeñarán las actividades de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales establecido para el empleo que desempeñe, bajo la modalidad suplementaria, tres (3) días a la semana, los cuales serán lunes, martes y viernes, en las instalaciones de la entidad y los días miércoles y jueves en el lugar de domicilio o lugar autorizado para teletrabajar.

**PARÁGRAFO.** Si el día de teletrabajo coincide con un día festivo, este no podrá ser reemplazado por otro día de la semana. Los días señalados en el presente decreto no podrán intercambiarse por otros días de la semana.

**ARTÍCULO 5°. Autorización y Duración:** La autorización para trabajar bajo la modalidad de teletrabajo, será formalizada mediante acto administrativo previa selección, análisis, revisión y evaluación del cumplimiento de requisitos, por parte del Comité Coordinador de Teletrabajo, así mismo determinará la modalidad autorizada; ya sea autónoma o suplementaria

La modalidad de teletrabajo tendrá un término de seis (6) meses, una vez cumplido, el empleado deberá regresar a su sitio habitual de trabajo dentro de la entidad. Esta condición podrá ser prorrogada por un término igual, siempre y cuando exista permanencia del motivo que la originó.

No obstante, el teletrabajo se podrá dar por terminado en cualquier momento, de conformidad con las causales señaladas en el artículo 11 del presente Decreto.

**ARTÍCULO 6°. Criterios de prioridad:** Para promover la inclusión social se dará prioridad en la modalidad de teletrabajo, a quienes se encuentren en las siguientes condiciones:

- En situación de discapacidad o con movilidad reducida, o con enfermedades catastróficas (certificadas por la EPS, o ARL o quien haga sus veces).
- Funcionarios con recomendación médica específica de no desplazarse al sitio de trabajo o similar, (certificadas por la EPS, o ARL).
- Madre o padre cabeza de familia con hijos menores de cinco (05) años (certificado por la Caja de compensación y ficha familiar actualizada).

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48

[f/CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



DECRETO N°. DE 2024

[ ]

**POR EL CUAL SE MODIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, Y TRABAJO EN CASA ADOPTADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

- d. Madre o padre cabeza de familia con hijos en condición de discapacidad (certificadas por la EPS, o ARL o quien haga sus veces).
- e. Mujeres gestantes con embarazo de alto riesgo. (certificadas por la EPS, o ARL).
- f. Cuidadores y cuidadoras: Los funcionarios que sean cuidadores de su cónyuge o compañero (a) permanente, así como respecto de los familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, que acrediten las siguientes condiciones:
  - 1. No encontrarse la EPS a la cual se encuentra afiliado el paciente cuyo cuidado y apoyo requiere, prestando el servicio de cuidador del paciente por estar en la siguiente condición: «que sufre una enfermedad grave, congénita, accidental o como consecuencia de su avanzada edad, que depende totalmente de un tercero».
  - 2. No contar el paciente «que sufre una enfermedad grave, congénita accidental o como consecuencia de su avanzada edad, que depende totalmente de un tercero», con la capacidad física de prestarse a sí mismo las atenciones requeridas, por falta de aptitud, en razón a la edad o a la enfermedad que padece.
  - 3. Existir certeza médica y prueba de la misma que se adjuntará a la solicitud sobre la necesidad del paciente de recibir este servicio, para ello, el familiar que pretenda ostentar la calidad de cuidador (en los grados de consanguinidad y/o afinidad descritos), deberá allegar al Comité Coordinador de Teletrabajo; certificación expedida por el médico tratante adscrito a la EPS del paciente «que sufre una enfermedad grave, congénita, accidental o como consecuencia de su avanzada edad, que depende totalmente de un tercero», que acredite tal necesidad.
  - 4. No existir otro familiar (con vínculo de consanguinidad o afinidad) que ostente la calidad de cuidador respecto del paciente «que sufre una enfermedad grave, congénita, accidental o como consecuencia de su avanzado edad, que depende totalmente de un tercero».

El paciente (con vínculo de consanguinidad o afinidad) a cuidar por parte del servidor debe estar relacionado en la ficha familiar que reposa en la Secretaría de la Función Pública y convivir con el mismo.

**PARÁGRAFO 1°:** Para los criterios arriba mencionados, es necesario que los candidatos suministren y acrediten las evidencias correspondientes, las cuales deben estar actualizadas con vigencia no mayor a 30 días calendario.

**PARÁGRAFO 2°:** En el caso de los cuidadores, se deberá allegar el correspondiente certificado médico donde se evidencie la necesidad de cuidador y que la EPS no está prestando el servicio, con vigencia no mayor a 30 días calendario.

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48

[f/CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



DECRETO N°. DE 2024

[ ]

**POR EL CUAL SE MODIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, Y TRABAJO EN CASA ADOPTADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**ARTÍCULO 7°. Requisitos mínimos de inscripción:** Para postularse a cualquiera de las modalidades de teletrabajo implementadas, suplementaria y autónoma, los servidores públicos al servicio del departamento, deberán cumplir con la totalidad de los siguientes criterios:

- Ser funcionario público de la Gobernación Departamental de Cundinamarca - Sector Central en carrera administrativa y/o provisional, en los niveles; profesional, técnico y asistencial.
- Llevar mínimo un (1) año de vinculación en la entidad.
- Que las funciones del empleo que desempeña el servidor sean teletrabajables las cuales deben estar certificadas por el jefe inmediato y secretario de despacho.
- No tener sanción disciplinaria.
- Calificación de Evaluación de Desempeño Laboral sobresaliente en el último periodo anual.
- Enviar solicitud formal dirigida al Comité Coordinador de Teletrabajo en el cual exponga los motivos por los cuales desea ser teletrabajador. Esta información debe ser radicada en físico en la ventanilla de la Secretaría de la Función Pública, previa revisión del profesional asignado de la Dirección de Administración del Talento Humano.

**ARTÍCULO 8°. Proceso de selección:** El proceso para acceder a la modalidad de teletrabajo tendrá las siguientes etapas.

- Haber cumplido con todos los requisitos exigidos ya mencionados para la inscripción en el formato establecido para el efecto.
- El Comité Coordinador de Teletrabajo realizará revisión de las solicitudes radicadas a fin de determinar la pertinencia del inicio del estudio y posterior aprobación de la modalidad de teletrabajo.
- El profesional asignado por la Dirección de Administración de Talento Humano de la Secretaría de la Función Pública, coordinará el inicio de estudio del proceso, así:
  1. Programación de entrevista por parte del Comité Coordinador de Teletrabajo con el funcionario aspirante.
  2. Programación de entrevista de salud ocupacional, y visita domiciliaria (previa autorización por parte del funcionario), se verificará las condiciones sociofamiliares del funcionario, conectividad y disponibilidad de los elementos

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48

[f/CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)





DECRETO N°. DE 2024

[ ]

**POR EL CUAL SE MODIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, Y TRABAJO EN CASA ADOPTADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

tecnológicos, acceso a las diferentes aplicaciones que se requieren para el desarrollo de sus actividades, desde el lugar autorizado para teletrabajar.

3. De la visita realizada, los profesionales correspondientes emitirán el informe, respectivo en el cual consignarán las recomendaciones y aprobación o no del aspirante a ser teletrabajador.

**ARTÍCULO 9°. Aprobación:** El Comité Coordinador de Teletrabajo realizará la revisión de los informes y recomendaciones de cada funcionario a fin de determinar el ingreso a la modalidad de teletrabajo, previo concepto favorable de las visitas e informes remitidos se procederá con:

- Firma del acuerdo de voluntariedad y acuerdo de reversibilidad.
- Comunicación del acto administrativo mediante el cual se autoriza al funcionario la modalidad de teletrabajo.
- Comunicación del acto administrativo mediante el cual se ordena el pago de una compensación en dinero a los funcionarios teletrabajadores por gastos de conexión de internet y energía.
- El Comité Coordinador de Teletrabajo dará respuesta a las solicitudes presentadas en un término de 15 días hábiles.

**ARTÍCULO 10°. Evaluación del teletrabajador:** Es responsabilidad del jefe inmediato concertar previamente con el servidor las actividades que se ejecutarán en las jornadas de teletrabajo y realizar seguimiento al cumplimiento de estas.

Ante un presunto incumplimiento de las condiciones, obligaciones y responsabilidades definidas, el jefe inmediato deberá informar por escrito a la Secretaría de la Función Pública, para que se adelante el estudio del retiro de la modalidad de teletrabajo al servidor público.

**ARTÍCULO 11°. Causales de Retiro:** La entidad podrá retirar a un servidor público de la modalidad de teletrabajo, mediante comunicación escrita por alguna de las siguientes causas:

1. Por voluntad del servidor, la cual deberá manifestarse por escrito, con una antelación de ocho (8) días hábiles.
2. Por decisión del jefe inmediato, atendiendo a necesidades del servicio.
3. En caso de encargo, comisión de servicios, reubicación o alguna otra situación administrativa que implique cambio de funciones o dependencia.

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48

[f/CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



DECRETO N°. DE 2024

[ ]

**POR EL CUAL SE MODIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, Y TRABAJO EN CASA ADOPTADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

4. Por incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el presente decreto.
5. Por incumplimiento de la política de seguridad de la información, por manejo indebido de las aplicaciones y medios que usa en el teletrabajo.
6. Por información falsa frente a las condiciones de tiempo, modo y lugar en las cuales ocurrió un presunto accidente de trabajo; sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria o de otra naturaleza que se presente.
7. Porque el teletrabajo esté afectando la salud física, mental o emocional del teletrabajador y/o de su grupo familiar.
8. Por sanción disciplinaria impuesta al servidor público y que se encuentre debidamente ejecutoriada.

**ARTÍCULO 12°. Acuerdo de Voluntariedad:** De conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, la vinculación a través del teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el servidor público. Los servidores públicos 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. Para tal efecto se suscribirá un consentimiento informado entre la entidad representada por el jefe inmediato del respectivo servidor y el teletrabajador.

Los jefes y servidores que voluntariamente participen en esta modalidad de trabajo podrán solicitar por escrito a la Dirección de Administración del Talento Humano de la Secretaría de la Función Pública, el retorno a su puesto de trabajo de manera presencial.

**ARTÍCULO 13°. Derechos de los teletrabajadores:** El teletrabajador goza de los mismos derechos que tiene cualquier funcionario de la Gobernación de Cundinamarca - Sector Central; producto de su relación laboral, entre los que se encuentran: descansos, licencias, vacaciones, afiliación al sistema de seguridad social integral, encargos si es de carrera administrativa (no implica conservar la condición de teletrabajador), como el resto de los empleados de la Gobernación de Cundinamarca que desempeñen sus tareas mediante presencia física en la entidad. El hecho de participar en el teletrabajo no implica disminución de las retribuciones, ni será causa de pérdida de las oportunidades de formación, capacitación, bienestar y en general, de ningún derecho de los servidores públicos.

**ARTÍCULO 14°. Comité Coordinador de Teletrabajo**

El proceso de implementación, seguimiento y medición del teletrabajo en la entidad se soportará en el Comité Coordinador de Teletrabajo el cual estará conformado de la siguiente manera:

- Secretario de la Función Pública o su delegado

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48

[f/CundiGov](#) [@CundinamarcaGov](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



DECRETO N°. DE 2024

[ ]

**POR EL CUAL SE MODIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, Y TRABAJO EN CASA ADOPTADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

- Director de Administración del Talento Humano
- Director de Desarrollo Humano
- Un profesional en: Derecho asignado por la Secretaría de la Función Pública
- Un profesional en: Psicología o Trabajo Social asignado por la Secretaría de la Función Pública
- Un profesional del: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) asignado por la Secretaría de la Función Pública
- Un profesional en: Medicina o áreas de la salud asignado por la Secretaría de la Función Pública
- Un profesional delegado por parte de la Administradora de Riesgos Laborales – ARL

La Dirección de Administración del Talento Humano de la Secretaría de la Función Pública del Departamento, ejercerá la Secretaría Técnica del Comité Coordinador de Teletrabajo.

**ARTÍCULO 15°. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Coordinador de Teletrabajo.**

- a) Convocar a las reuniones ordinarias a través de envío de correo electrónico institucional a los miembros del Comité con ocho (8) días de antelación, indicando la fecha, hora y lugar de la sesión y el orden del día previsto para la sesión.
- b) Elaborar las actas de cada reunión, y obtener la firma de los participantes a la reunión.
- c) Llevar el archivo de todas las actas de las reuniones del Comité, y sus respectivos soportes.
- d) Citar a sesiones extraordinarias cuando haya asuntos que tratar por el Comité Coordinador de Teletrabajo que requieran ser tratados con prioridad.

**ARTÍCULO 16°. Funciones del Comité Coordinador de Teletrabajo**

Son funciones del Comité Coordinador de Teletrabajo:

1. Emitir conceptos sobre casos especiales, prórroga, suspensión y retiro de la condición de Teletrabajador, cuando se requiera.
2. Evaluar y recomendar a la Secretaría de la Función Pública la autorización por medio de acto administrativo para laborar bajo la modalidad de teletrabajo a los funcionarios que cumplan con los requisitos establecidos.

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48

[f/CundiGov](#) [@CundinamarcaGov](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



DECRETO N°. DE 2024

[ ]

**POR EL CUAL SE MODIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, Y TRABAJO EN CASA ADOPTADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

3. Planear las agendas de reunión de los miembros que conforman el Comité Coordinador de Teletrabajo.
4. Comunicar a quien corresponda las decisiones y/o recomendaciones aprobadas por el Comité Coordinador de Teletrabajo.

#### **ARTÍCULO 17° Sesiones y Convocatorias del Comité**

El Comité Coordinador de Teletrabajo se reunirá ordinariamente dos veces al año y sesionará con la mitad más uno de los integrantes y extraordinariamente cuando sea necesario tratar asuntos relacionados con la situación particular y prioritaria de un teletrabajador.

#### **ARTÍCULO 18° Auxilio Compensatorio**

El empleador realizará al teletrabajador de acuerdo con el procedimiento que se establezca, el pago de una compensación económica por los gastos de servicios de conectividad de internet y energía.

En ninguna circunstancia, dicho reconocimiento tendrá efectos salariales o prestacionales.

Cuando el funcionario se encuentre en una situación administrativa que conlleve ausentismo laboral, la compensación en dinero no le será cancelada durante esos días.

Los directores o jefes inmediatos de los funcionarios teletrabajadores, deberán certificar mensualmente a la Dirección de Administración del Talento Humano de la Secretaría de la Función Pública, el cumplimiento de los días teletrabajados para el pago de la compensación por concepto de gastos de conectividad de internet y energía.

De forma voluntaria, el funcionario podrá acordar asumir en su totalidad el costo de los servicios de conectividad y energía.

### **TÍTULO II**

#### **TRABAJO EN CASA**

**ARTÍCULO 19°. Trabajo en Casa:** Es la habilitación para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48

[f/CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



DECRETO N°. DE 2024

[ ]

**POR EL CUAL SE MODIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, Y TRABAJO EN CASA ADOPTADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

Las circunstancias originarias de la situación, ocasional, excepcional o especial debe ser demostrables, por lo que deberá acudir a los actos administrativos emanados por las autoridades nacionales, locales o institucionales, que las declaren o reconozcan.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que de manera excepcional y durante un tiempo máximo establecido no requerirá la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la entidad.

**ARTÍCULO 20°. Derechos del servidor público con Trabajo en Casa.** De acuerdo con el principio de igualdad, el servidor público que se encuentra prestando los servicios con trabajo en casa, goza de los mismos derechos que tiene cualquier servidor público de la Gobernación de Cundinamarca - Sector Central, conforme a las disposiciones que rigen la administración de personal del sector público. El hecho de prestar los servicios como trabajador en casa, no implica disminución de las retribuciones, ni será causal de pérdida de las oportunidades de formación, capacitación, bienestar y en general, de ningún derecho de los servidores.

**ARTÍCULO 21°.- Término de duración de la modalidad de Trabajo en Casa.** La habilitación de Trabajo en Casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales, tendrá una duración de hasta tres (3) meses prorrogables por un término igual por una única vez. Sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

En todo caso, la Gobernación conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

**TÍTULO III  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 22°. Obligaciones de los teletrabajadores y servidores públicos de trabajo en casa:** Sin perjuicio de las funciones propias de su cargo, el servidor público a quien se le otorgue la condición de teletrabajador se encuentra en la obligación de cumplir y acatar toda la normatividad y directrices que resulten aplicables a su relación laboral con la Gobernación del Departamento de Cundinamarca, las siguientes obligaciones:

1. Los **teletrabajadores y trabajadores en casa** deberán rendir los informes solicitados por su jefe inmediato, así como el certificado mensual de cumplimiento de teletrabajo o el que haga sus veces visible en la herramienta Isolucion con la oportunidad y periodicidad que se determine, para verificar el cumplimiento de su

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48

[f/CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



DECRETO N°. DE 2024

[ ]

**POR EL CUAL SE MODIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, Y TRABAJO EN CASA ADOPTADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

- labor, de conformidad con las actividades derivadas de lo establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales establecido.
2. Entregar los productos y prestar los servicios en las fechas establecidas en los planes de acción, de trabajo y los cronogramas.
  3. Diligenciar oportunamente la información solicitada desde la coordinación del proceso, la cual reposara en la hoja de vida del servidor como evidencias e insumos para la toma de decisiones.
  4. Cumplir las reglas relativas al uso de equipos, aplicativos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información que se encuentren señaladas en la ley y en disposiciones internas de la Gobernación de Cundinamarca.
  5. Asistir a las reuniones y actividades programadas en la entidad, por su jefe inmediato, así como las que sean programadas desde la Secretaría de la Función Pública.
  6. Actualizar el inventario de bienes si se requiere y devolver los equipos y bienes suministrados para el teletrabajo en caso de retiro o cambio de modalidad de trabajo, de acuerdo a los procedimientos definidos en la organización.
  7. Utilizar las herramientas, software y aplicativos que la Gobernación del Departamento de Cundinamarca, ponga a su disposición.
  8. Acatar las normas particulares aplicables en lo relacionado con las medidas de prevención y control, las condiciones de seguridad y salud en el lugar de teletrabajo, procurar el cuidado integral de su salud, reportar accidentes de trabajo, enfermedades comunes o laborales y participar en las actividades de prevención de los riesgos laborales.
  9. Tomar todas las precauciones necesarias para mitigar cualquier tipo de riesgo que puedan correr los equipos y la información a su cargo, la seguridad y salud en el trabajo del servidor público.
  10. Mantener contacto permanente con su jefe, equipo de trabajo y demás servidores públicos de la entidad que requiera, de tal manera que le permita estar informado de las actividades programadas en la organización y se le facilite el cumplimiento de sus compromisos laborales.
  11. Cumplir con la jornada laboral establecida, dedicando la totalidad del horario laboral al desarrollo de las funciones encomendadas como servidor público.

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48

[f/CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



DECRETO N°. DE 2024

[ ]

**POR EL CUAL SE MODIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, Y TRABAJO EN CASA ADOPTADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

12. Informar a su jefe inmediato con anterioridad, cualquier situación que le impida el efectivo cumplimiento de sus funciones en la modalidad de teletrabajo o trabajo en casa.
13. Solicitar permiso para ausentarse del sitio de teletrabajo o trabajo en casa.
14. Solicitar en debida forma el cambio de sitio de **teletrabajo**, de ser necesario, con el fin de realizar la respectiva visita y poder verificar las condiciones del puesto de trabajo.

**ARTÍCULO 23°. Obligaciones de la Administración Departamental**

- Afiliar al teletrabajador al Sistema de Seguridad Social Integral, donde se especifique la clase de riesgo del centro de trabajo del que depende el teletrabajador conforme a la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 31 de julio de 2002, " *Por la cual se modifica la tabla de clasificación de actividades económicas por el sistema General de Riesgos profesionales y se dictan otras disposiciones* ", o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- De igual forma, deberá especificar el lugar en el que se presta el servicio.
- Diligenciar el formulario de Reporte de Novedades, indicando que el trabajador pasa a tener la condición de teletrabajador y enviárselo a la Administradora de Riesgos Laborales.
- Realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para dar cumplimiento a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- Realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de acuerdo al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos públicos de los diferentes niveles de la planta global del sector central de la Administración Pública Departamental.
- Emitir los actos administrativos por los cuales se adopta, regula y autoriza la modalidad de teletrabajo para los funcionarios de la planta global del sector central de la Administración Pública Departamental.
- Suministrar a los teletrabajadores una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48

[f/CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



DECRETO N°. DE 2024

[ ]

**POR EL CUAL SE MODIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, Y TRABAJO EN CASA ADOPTADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

- Cumplir con las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, definidas en la normatividad vigente.
- Reportar todo accidente de trabajo de conformidad con la legislación vigente.
- Velar por el archivo y custodia de los documentos que formalizan el teletrabajo en la respectiva hoja de vida de los teletrabajadores.
- Informar a las áreas involucradas oportunamente cuando el teletrabajador deje de participar o suspenda la modalidad de teletrabajo.
- Mantener todos los derechos de los teletrabajadores y servidores en trabajo en casa: salarios, descansos, licencias, vacaciones, afiliación al sistema de seguridad social integral, oportunidades de formación, capacitación, bienestar como el resto de los empleados de la Gobernación de Cundinamarca.
- Comunicar a los diferentes actores del teletrabajo, a través del correo electrónico, intranet y demás medios de comunicación masivo vigente, las decisiones de tipo administrativo, las convocatorias e invitaciones a eventos de bienestar, formación, y las noticias internas.

**ARTÍCULO 24°. Obligaciones de la Administradora de Riesgos Laborales:** Los derechos y las obligaciones del teletrabajador en materia de Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST- se encuentran definidos por la normatividad vigente.

**Deberes de los teletrabajadores:**

- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la ARL.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas.
- Reportar accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- Utilizar los equipos y herramientas en forma adecuada y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- Informar de manera oportuna los cambios de domicilio o lugar de teletrabajo que ocurran en el desarrollo de su actividad laboral.

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48

[f/CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)





DECRETO N°. DE 2024

[ ]

**POR EL CUAL SE MODIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, Y TRABAJO EN CASA ADOPTADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

- El funcionario público debe cumplir y atender todas las actividades propias de su cargo, y la modalidad laboral de teletrabajo no lo excluye del cumplimiento de las responsabilidades propias de su cargo.
- Asistir de manera presencial a las actividades convocadas por la Secretaría de la Función Pública en el marco del plan institucional de capacitación «PIC», plan institucional de estímulos «bienestar e incentivos», para los servidores públicos del sector central de la Gobernación de Cundinamarca.

**Deberes de la Administradora de Riesgos Laborales – ARL:**

- Asesorar al empleador en la determinación de los riesgos presentes en el lugar de trabajo del teletrabajador, con el objetivo de que éste implemente los correctivos necesarios.
- Asesorar al empleador para promover y divulgar las normas relativas a higiene y seguridad en el trabajo de acuerdo a las características propias del teletrabajo.
- Brindar la asesoría para el diligenciamiento adecuado del formulario establecido para la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales.
- Asesorar al empleador en el reporte e investigación de accidentes de trabajo de acuerdo con la Resolución 1401 de mayo 14 de 2007.” *Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo”.*
- Desarrollar programas, campañas y acciones de educación y prevención dirigidas a garantizar que las entidades afiliadas conozcan y cumplan las normas y reglamentos técnicos en Seguridad y Salud en el Trabajo expedidos por el Ministerio del Trabajo.
- Ofrecer asesoría técnica básica para el diseño del Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el plan de trabajo anual de todas las entidades suscritas.
- Desarrollar programas, campañas y acciones de educación y prevención, dirigidas a garantizar que las entidades afiliadas cumplan como mínimo con el desarrollo del nivel básico de su Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ofrecer capacitación básica para el montaje de la brigada de emergencias, primeros auxilios y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Desarrollar actividades de fomento de estilos de trabajo y de vida saludables de acuerdo con los perfiles epidemiológicos de la entidad.

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48

[f/CundiGov](#) [@CundinamarcaGov](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



DECRETO N°. DE 2024

[ ]

**POR EL CUAL SE MODIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, Y TRABAJO EN CASA ADOPTADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

- Desarrollar programas regulares de prevención y control de riesgos laborales y de rehabilitación integral en las entidades afiliadas.
- Suministrar asesoría técnica para la realización de estudios evaluativos de higiene ocupacional o industrial y diseño e instalación de métodos de control de ingeniería según el grado de riesgo, para reducir la exposición de los trabajadores a niveles permisibles.

**ARTÍCULO 25°. Seguridad Informática y Seguridad de la Información**

La implementación del teletrabajo o del trabajo en casa no impedirá o dificultará el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014, la Ley 1581 del 2012 y las demás normas que la regulen o modifiquen en materia de garantizar el acceso a la información pública.

Todo el personal que realice teletrabajo debe garantizar la confidencialidad de la información manejada por la entidad, deberá cumplir con las políticas, procedimientos y controles establecidos para garantizar la seguridad y privacidad de la información y tomar las medidas de seguridad necesarias para evitar la divulgación o el uso indebido de la información.

Los teletrabajadores deberán cumplir con las políticas, manuales y procedimientos para la protección y tratamiento de datos personales, así como reportar cualquier incidente de seguridad o vulneración de datos personales a la entidad, a fin de que se implementen las medidas necesarias para mitigar el riesgo y garantizar la protección de la información, a través de los canales establecidos.

**ARTÍCULO 26°. Teletrabajo y Trabajo en Casa para el personal administrativo del Sector Educación.** Corresponderá a la Secretaría de Educación, fijar los lineamientos para la implementación de la modalidad de Teletrabajo y Trabajo en Casa, fijados en el presente Decreto y normas concordantes, para el personal administrativo de las Instituciones Educativas de municipios no certificados, de conformidad con los numerales 12 y 15 del artículo 228 del Decreto Ordenanza 510 del 26 de diciembre 2022.

**ARTÍCULO 27°. Transitoriedad.** A los Servidores Públicos que se les haya otorgado la condición de teletrabajador o trabajador en casa, se seguirán rigiendo por las disposiciones vigentes al momento de su otorgamiento. Finalizada la autorización de teletrabajo o trabajo en caso, se procederá a revisar cada caso particular por el Comité Coordinador de Teletrabajo bajo los criterios del presente acto administrativo. Igualmente se conserva la facultad por parte del empleador, de realizar las revisiones que considere necesarias y con antelación a la fecha de terminación de cada autorización de trabajo, para efecto de verificar si existen variaciones en las condiciones que dieron lugar al otorgamiento del teletrabajo o trabajo en casa para efecto de validar la continuidad o terminación de estos.

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48

[f/CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



DECRETO N°. DE 2024

[ ]

**POR EL CUAL SE MODIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, Y TRABAJO EN CASA ADOPTADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**ARTÍCULO 28°.** La Secretaría de la Función Pública del Departamento deberá ajustar los formatos y el procedimiento previsto en la plataforma Isolución para estas dos modalidades de teletrabajo y trabajo, establecidas en la Gobernación del departamento, respectivamente

**ARTÍCULO 29. Vigencia.** El presente Decreto rige a partir de su publicación, y deroga en especial el Decreto 371 de 6 de octubre de 2022.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., a los

**JORGE EMILIO REY ÁNGEL**  
Gobernador

**Proyectó:** Marcela Johana Guzmán Cruz  
Profesional Universitario- Dirección de Administración de Talento Humano – Secretaría de la Función Pública

Johan Fredy Agudelo Silva  
Abogado - Dirección de Administración del Talento Humano – Secretaría de la Función Pública

Julie Paola Ocampo Méndez  
Abogada – Dirección de Administración del Talento Humano – Secretaría de la Función Pública

**Revisó:** Myriam Antonieta Caldas Zárate  
Directora de Conceptos y Estudios – Secretaría Jurídica

Revisó: Fernando Alonso Laverde González  
Profesional Universitario – Secretaría Jurídica

Luisa Isabel Salas Cantillo  
Jefe de Oficina Asesora (e) – Oficina Asesora Jurídica y de Relaciones Laborales – Secretaría de la Función Pública

**Aprobó:** Luz Marina Sánchez Bohórquez  
Secretaría de la Función Pública (e)

Germán Enrique Gómez González  
Secretario Jurídico.

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48

[f/CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)