



RESOLUCIÓN N° 067 DE 2021

“Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en el Fondo Nacional del Ahorro”

**LA PRESIDENTE DEL FONDO NACIONAL DE AHORRO
“Carlos Lleras Restrepo”**

En uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial a las señaladas en la Ley 432 de 1998 y el Decreto 1454 del 29 de julio de 1998, 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 Comunicaciones (TIC).

Que el artículo 2° ibidem establece que 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 el Gobierno Nacional, mediante Decreto 1072 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”*, a través del cual se compilaron las normas del Decreto No. 884 de 2012, reguló las condiciones laborales especiales que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrolle en el sector público y privado en la relación de dependencia.

Que la Entidad se acogió en el 2015, al pacto por el teletrabajo, en un marco de cooperación público-privada, para impulsar el teletrabajo en Colombia, como instrumento para incrementar la productividad empresarial, generar una movilidad sostenible, fomentar la innovación organizacional de las Entidades, mejorar la calidad de vida de los trabajadores y promover el uso efectivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Que mediante Circular Externa No. 027 del 12 de abril de 2019, el Ministerio de Trabajo efectuó precisiones sobre la implementación del teletrabajo para los empleadores del sector público.

Que, en cumplimiento de lo anterior, se expidió la Resolución No. 157 del 15 de junio de 2017, *“Por medio de la cual se establecen las condiciones para el desarrollo del Plan Piloto del Teletrabajo encaminado a determinar la viabilidad de implementar el Teletrabajo en la modalidad suplementaria en el Fondo Nacional del Ahorro”*, y se definió el coordinador para la implementación, ejecución, seguimiento y control del teletrabajo, la cual tuvo una vigencia de nueve (9) meses.

Que durante el desarrollo de la prueba piloto se realizaron actividades de seguimiento al cumplimiento de los compromisos, el desempeño de los teletrabajadores y al mejoramiento de la calidad de vida, cuyos resultados fueron satisfactorios, mostrando una percepción de mayor productividad, ahorro en gastos de los teletrabajadores y contribución a la movilidad.



RESOLUCIÓN Nº 067 DE 2021

“Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en el Fondo Nacional del Ahorro”

Que teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la aplicación de dicha prueba, se ha considerado necesaria la adopción de forma definitiva de las modalidades de Teletrabajo Autónomo y Suplementario en el Fondo Nacional del Ahorro.

Que, en mérito de lo expuesto

RESUELVE

CAPÍTULO I

Objeto y Modalidad de Teletrabajo

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto y ámbito de aplicación. La presente resolución tiene como objeto adoptar la modalidad laboral de teletrabajo para los servidores públicos del Fondo Nacional del Ahorro, como una alternativa para conciliar la vida personal y laboral de los servidores públicos, fomentar el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y mejorar la productividad, sin requerir la presencia física del servidor público en su lugar específico de trabajo.

La presente reglamentación es aplicable a los servidores públicos del Fondo Nacional del Ahorro, quienes, mediante acuerdo previo, a través de acto administrativo, para el caso de empleados públicos y otrosí a los contratos, para los trabajadores oficiales, se les confiera la posibilidad de trabajar bajo la modalidad de teletrabajo, establecida en la Ley 1221 de 2008 y reglamentada por el Decreto 0884 de 2012 “*por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones*”.

ARTÍCULO SEGUNDO. Modalidad de Teletrabajo a Adoptar. Considerando la misión y la naturaleza de las funciones que desarrolla el Fondo Nacional del Ahorro y las que desempeñan los servidores públicos en el marco de la estructura interna de la Entidad, las modalidades de teletrabajo que se adoptarán serán las siguientes:

1. **Teletrabajo Autónomo:** Hace referencia a aquellos servidores públicos que puedan desarrollar sus funciones desde un lugar específico o desde su propio domicilio, sin asistir al sitio de trabajo o asistiendo a éste ocasionalmente. Las funciones deberán desarrollarse en la locación que sea evaluada por la Entidad y por la ARL.
2. **Teletrabajo Suplementario:** Hace referencia a aquellos servidores públicos que laboran dos (2) o tres (3) días a la semana en su domicilio y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones de la Entidad. Para el caso del Fondo Nacional del Ahorro, consistirá en máximo dos (2) días a la semana en su domicilio y tres (3) días presenciales en la oficina.

Lo anterior, de acuerdo con las funciones que desempeñe el teletrabajador y lo acordado con su jefe inmediato, y de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, que hace referencia a las definiciones del teletrabajo.

2
08/09

RESOLUCIÓN N° 067 DE 2021

“Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en el Fondo Nacional del Ahorro”

PARÁGRAFO PRIMERO: La modalidad de teletrabajo a la que se refiere el presente artículo, va dirigida a los Servidores Públicos del Fondo Nacional del Ahorro que cumplan los requisitos establecidos en la presente resolución, así como en los documentos que la adicionen, modifiquen y complementen, y que cuenten como mínimo con seis (6) meses de vinculación en la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los cargos aplicables para la modalidad de teletrabajo en mención, son aquellos que se pueden desarrollar fuera de la sede de la Entidad sin necesidad de contacto físico permanente con superiores, colegas, usuarios, ciudadanos, proveedores o entes de control; siempre que se cuente con las tecnologías de la información y las comunicaciones TIC y la infraestructura adecuada, para adelantar las actividades relacionadas con las responsabilidades por fuera de las instalaciones de la Entidad, sin riesgos de seguridad.

PARÁGRAFO TERCERO: Considerando que el Fondo Nacional del Ahorro es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero del orden nacional, no podrá emplearse esta figura para aquellos cargos y funciones que por necesidad del servicio, demanden su presencia física para la prestación del servicio.

PARÁGRAFO CUARTO: Los trabajadores que opten por esta modalidad de teletrabajo y se les autorice esta posibilidad, deberán suscribir de común acuerdo con su jefe, los compromisos, los productos entregables, así como los períodos de entrega de los mismos, conforme lo señalado en el plan de acción de la Entidad y las actividades propias del área a la que pertenezca.

PARÁGRAFO QUINTO: Se fomentará la posibilidad de teletrabajo, para las mujeres antes de entrar a licencia de maternidad y durante la etapa de lactancia, de acuerdo con lo previsto en el numeral 3° del artículo 2.2.1.5.12. del Decreto 1072 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”*

PARÁGRAFO SEXTO: Independiente a la modalidad de teletrabajo otorgada al servidor público, de requerirse la prestación del servicio en las instalaciones de la Entidad o sea necesaria su asistencia por fuera de la misma para el desarrollo efectivo de las funciones, el jefe inmediato podrá requerirlo en cualquier momento, dentro de los horarios pactados.

CAPÍTULO II Disposiciones Generales

ARTÍCULO TERCERO. Duración. La autorización para teletrabajar será por el término de seis (6) meses, prorrogables automáticamente por un término igual. Lo anterior, sin perjuicio de las causales de terminación señaladas en la presente resolución.

PARÁGRAFO. Para el caso en que haya cambio de empleo, área o de jefe inmediato, u modificación del Plan de Acción Anual de la dependencia o grupo de trabajo, deberá elevarse nuevamente la solicitud para aplicar a esta modalidad o ajustar la misma.

ARTÍCULO CUARTO. Reversibilidad. El acuerdo de Teletrabajo podrá darse por terminado antes de cumplirse los seis (6) meses o su prórroga, de manera unilateral.

RESOLUCIÓN N° 0 6 7 DE 2021

“Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en el Fondo Nacional del Ahorro”

Para tal efecto, el jefe inmediato o el teletrabajador deberá enviar notificación de la decisión a la División de Gestión Humana, con una antelación de quince (15) días hábiles, en la cual justifique la razón por la cual desea dar por terminada esta modalidad.

Las causales para dicha decisión podrán estar relacionadas con cambios en el cargo, por necesidades especiales del área, no adaptación del servidor a la modalidad de Teletrabajo o afectaciones en su desempeño, entre otras.

PARÁGRAFO. En caso de que la solicitud sea elevada por el jefe inmediato, esta deberá ser aprobada por el Comité de Gestión Laboral del Fondo Nacional del Ahorro.

ARTÍCULO QUINTO. Condiciones mínimas para ser teletrabajador. Podrán optar por la modalidad del teletrabajo, los servidores públicos que cumplan como mínimo con las siguientes condiciones:

1. Ser servidor público del Fondo Nacional del Ahorro.
2. Que el servidor público cuente como mínimo con seis (6) meses de vinculación en la Entidad y en el área en la cual se desarrollarán las funciones a teletrabajar.
3. Que las funciones definidas para el empleo, puedan ser desempeñadas fuera de las instalaciones de las sedes del Fondo Nacional del Ahorro.
4. Contar con la aprobación escrita del jefe inmediato.
5. Que se cuente con las competencias comportamentales necesarias para ser teletrabajador, las cuales se verifican con la evaluación correspondiente.
6. Que se cuente y utilicen las herramientas tecnológicas definidas por el Fondo Nacional del Ahorro para el desarrollo de sus funciones.
7. Que se asista a los talleres que harán parte del plan de capacitación sobre las herramientas conceptuales, técnicas y de procedimiento en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para teletrabajadores, realizadas por el Fondo Nacional del Ahorro.
8. Que se reciba concepto técnico favorable de las condiciones familiares, tecnológicas y físicas del lugar para teletrabajar, garantizando que sean aptas para el desarrollo de la labor. Concepto que se obtendrá mediante visita domiciliaria y verificación de las condiciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la incorporación a la modalidad de teletrabajo, se dará prioridad a aquellos servidores públicos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

1. Discapacidad o movilidad reducida.

RESOLUCIÓN N° 0 6 7 DE 2021

“Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en el Fondo Nacional del Ahorro”

2. Con hijos o padres en situación de discapacidad física, sensorial o psíquica, que requieran su presencia.
3. Con hijos en la etapa de primera infancia (de 0 a 5 años).
4. Bajo indicaciones médicas especiales.
5. En situación de desplazamiento forzado.
6. Madre o padre cabeza de familia con hijos menores de 25 años que estén estudiando.
7. Lactantes o gestantes que puedan desempeñarse en actividades teletrabajables y que de manera voluntaria acepten esta modalidad.
8. Que habiten en zonas periféricas de la ciudad.

Las anteriores condiciones no implican que quien no esté incurso en una de ellas no pueda optar por la modalidad de teletrabajo, teniendo en cuenta que es un acuerdo entre las partes, y que las funciones sean teletrabajables, sin que ello afecte la prestación del servicio a cargo de la Entidad.

ARTÍCULO SEXTO. Jornada de trabajo. La jornada de trabajo del teletrabajador, no podrá exceder el máximo legal permitido. El teletrabajador asume con responsabilidad y capacidad de autogestión su desempeño laboral, cumpliendo las actividades y objetivos concertados con el jefe inmediato, durante los días y los horarios pactados.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Implementación. Para la implementación del teletrabajo, la División de Gestión Humana, de acuerdo con el listado de cargos teletrabajables, aplicará el proceso de selección aprobado por el Comité de Gestión Laboral, a los servidores públicos cuyas funciones asignadas a estos cargos puedan desarrollarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones como herramienta para el cumplimiento de los objetivos fuera de la sede de la Entidad de manera parcial.

La División de Gestión Humana resolverá las inquietudes que resulten de la implementación y desarrollo del teletrabajo.

PARÁGRAFO: La división de Gestión Humana le presentará al Comité de Gestión Laboral del Fondo Nacional del Ahorro, la ejecución y los resultados de la modalidad del teletrabajo cuando este lo requiera.

ARTÍCULO OCTAVO. Manifestación de interés. Los servidores públicos que quieran aplicar a cualquiera de las modalidades de teletrabajo adoptadas mediante la presente Resolución, deberán manifestar su voluntad de participación diligenciando el formato de “Solicitud por parte del teletrabajador para incorporarse en la modalidad de teletrabajo”, que entregará la División de Gestión Humana y que estará dispuesto en el aplicativo Isolución.

ARTÍCULO NOVENO. Acuerdo de voluntariedad. De conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, la vinculación a la modalidad de teletrabajo es

RESOLUCIÓN N° 0 6 7 DE 2021

“Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en el Fondo Nacional del Ahorro”

voluntaria, tanto para la Entidad como para el servidor público. Para tal efecto, una vez se surta el procedimiento de selección señalado, aquellos servidores públicos habilitados para teletrabajar deberán suscribir un acuerdo de voluntariedad con la Entidad, previo acuerdo con el jefe inmediato de los aspectos establecidos en artículo 2.2.1.5.3 del Decreto 1072 de 2015, mediante el cual se compilaron las normas contenidas en el artículo 3 del Decreto No. 884 de 2012 en lo relacionado con:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y espacio.
2. 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.
3. 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.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

ARTÍCULO DÉCIMO. Causales de retiro del programa de Teletrabajo. El retiro de un servidor público del programa de teletrabajo se producirá por alguna de las siguientes causas:

- a. Por decisión motivada del jefe inmediato; la cual, deberá informarse y justificarse a la División de Gestión Humana.
- b. Por voluntad del servidor público, la cual deberá ser manifestada por escrito e informada a la División de Gestión Humana.
- c. Por incumplimiento por parte del teletrabajador de los compromisos establecidos en el acuerdo; el cual, será informado por parte de jefe inmediato a la División de Gestión Humana.
- d. Renuncia del servidor Público.
- e. Terminación del contrato.
- f. Destitución.
- g. Por necesidades del Servicio.

PARÁGRAFO: Los casos de retiro presentados por las causales a y c, serán analizados y verificados por el Comité de Gestión Laboral del Fondo Nacional del Ahorro.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Soportes de la actividad del teletrabajador. Para el desarrollo del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008 y la puesta en práctica de las modalidades adoptadas en la presente Resolución, una vez seleccionado el servidor público o el grupo de servidores públicos

RESOLUCIÓN N° 0 6 7 DE 2021

“Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en el Fondo Nacional del Ahorro”

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 particular del empleado público, o el otrosí al contrato de trabajo del trabajador oficial, por medio del cual se le confiere la posibilidad de trabajar bajo la modalidad de teletrabajo, según sea el caso.
- c. El acta de visita al lugar de residencia, donde conste el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el Teletrabajo.
- d. La comunicación mediante la cual se informa a la A.R.L. el nombre de los servidores públicos habilitados para teletrabajar en el Fondo Nacional del Ahorro.
- e. Resultado de las pruebas psicosociales realizadas al teletrabajador, así como los resultados de las pruebas sobre habilidades ofimáticas aplicadas por la Oficina Informática.
- f. Compromiso debidamente firmado por el servidor público de adoptar las políticas de seguridad de la información y aquellas que se adopten relacionadas con la modalidad de Teletrabajo para el desarrollo de la actividad laboral en el lugar de residencia.
- g. Soportes del seguimiento realizado al servidor público como teletrabajador.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. De la coordinación para la planeación, moderación y seguimiento a la implementación de modalidad de Teletrabajo. La coordinación, planeación, moderación y seguimiento a la implementación de la modalidad de teletrabajo, la evaluación continua del proceso y la propuesta de las acciones para el mejoramiento de este, estarán a cargo del Comité de Gestión Laboral del Fondo Nacional del Ahorro, en el marco de las competencias asignadas mediante la resolución No. 010 del 27 de febrero de 2020 “Por medio de la cual se actualiza el Comité de Gestión Laboral del Fondo Nacional del Ahorro” del Fondo Nacional del Ahorro.

En el marco de la implementación y desarrollo de la modalidad de Teletrabajo en el Fondo Nacional del Ahorro, el Comité de Gestión Laboral tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar lineamientos básicos de teletrabajo.
2. Impulsar y coordinar el programa de teletrabajo.
3. Conocer los resultados del Teletrabajo en el Fondo Nacional del Ahorro y proponer mejoras.
4. Proponer ajustes normativos y técnicos que garanticen los resultados esperados en la implementación del programa del Teletrabajo en el Fondo Nacional del Ahorro.

RESOLUCIÓN N° 0 6 7 DE 2021

“Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en el Fondo Nacional del Ahorro”

5. Analizar y dar solución a las situaciones relacionadas con el teletrabajo y las funciones propias de los cargos.
6. Las demás que resulten pertinentes para el correcto funcionamiento del programa del teletrabajo en la Entidad.

CAPÍTULO III Obligaciones, Derechos y Deberes

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Deberes y obligaciones del teletrabajador: Los teletrabajadores, no se desprenden de su calidad 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 con el Fondo Nacional del Ahorro, y en particular tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

1. Llevar a cabo las actividades laborales bajo la modalidad de teletrabajo, en los horarios establecidos en el reglamento interno de trabajo, desarrollando las funciones encomendadas y rendir los informes respectivos solicitados por su jefe inmediato, con la oportunidad y periodicidad que se determine para verificar el cumplimiento de su labor.
2. Acordar con su jefe inmediato el plan de actividades a cumplir, durante los días de Teletrabajo.
3. Entregar los productos y las tareas asignadas con oportunidad y calidad de conformidad con los planes de acción concertados.
4. Revisar y mantener actualizadas las bases de datos y de información que requiera la Entidad y el área a la que pertenece y garantizar el contacto permanente e interlocución con sus compañeros de trabajo administradores de las mismas.
5. Diligenciar la información contenida en los formatos específicos determinados para esta modalidad, relacionada con la aplicación del Teletrabajo.
6. Devolver en buen estado los elementos suministrados por la Entidad, una vez finalizada la participación en esta modalidad o en el evento en que haga uso de la facultad de reversibilidad prevista en la presente Resolución.
7. Tomar las medidas y precauciones necesarias para mitigar cualquier riesgo que puedan correr los equipos y la información a su cargo.
8. Suministrar información veraz sobre la ocurrencia de incidentes y accidentes de trabajo.
9. Informar novedades en materia laboral que modifiquen o afecten su participación en la modalidad de teletrabajo.

RESOLUCIÓN N° 067 DE 2021

“Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en el Fondo Nacional del Ahorro”

10. Guardar total confidencialidad respecto a la información, las claves de acceso a la red o a los aplicativos institucionales habilitados para el cumplimiento de sus funciones.
11. Acatar las normas particulares aplicables al Teletrabajo en lo relacionado con la Seguridad Social Integral, incluida la promoción de la salud y prevención de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido por la Aseguradora de Riesgo Laborales y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST- del Fondo Nacional del Ahorro.
12. 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.
13. Mantener contacto diario con los servidores públicos del Fondo Nacional del Ahorro, que se requiera, de manera que le permita estar informado de todas y cada una de las actividades programadas por la dependencia a la cual pertenece, así como para evidenciar el cumplimiento de sus actividades dentro de los horarios establecidos en el reglamento interno de trabajo.
14. Informar y mantener actualizado a la División de Gestión Humana sobre los datos de la dirección, los números telefónicos y el correo electrónico, para fines propios del teletrabajo.
15. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Entidad a través del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, de las recomendaciones indicadas en las inspecciones realizadas por la ARL y recomendaciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Diligenciar la información contenida en los formatos o aplicativos específicos determinados para esta modalidad relacionada con el Teletrabajo.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Deberes y obligaciones del Fondo Nacional del Ahorro: Sin perjuicio de las obligaciones específicas establecidas en el acuerdo de voluntariedad, el Fondo Nacional del Ahorro tendrá los siguientes deberes y obligaciones generales:

1. Definir los procedimientos y/o herramientas que permitan el eficaz desarrollo de la implementación de la modalidad de Teletrabajo en la Entidad.
2. Coordinar con las dependencias internas, así como con la Administradora de Riesgos Laborales, las visitas, seguimientos y demás actividades requeridas en la implementación del Teletrabajo en la Entidad.
3. Incluir a los teletrabajadores en los planes y programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar y Capacitación que desarrolle la Entidad.

RESOLUCIÓN N° 0 6 7 DE 2021

“Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en el Fondo Nacional del Ahorro”

4. Convocar a los teletrabajadores para participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Entidad y la ARL.
5. Poner a disposición todas las herramientas tecnológicas para el cumplimiento de sus funciones.
6. Adoptar los correctivos necesarios, de acuerdo con los peligros identificados de los sitios de trabajo de los teletrabajadores, dentro del alcance y/o competencia de la Entidad.
7. Informar a los teletrabajadores de todas y cada una de las actividades programadas por las dependencias internas.
8. Utilizar los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso el teletrabajador única y exclusivamente, para cumplir con las funciones propias en el Fondo Nacional del Ahorro, así como, garantizar que ningún tercero tenga acceso por cualquier medio a los datos de carácter personal, privado o sensible de la Entidad, salvo en los casos permitidos por la ley.
9. Mantener y respetar los derechos de los teletrabajadores, tales como asignaciones y prestaciones sociales a que tengan derecho en ejercicio de las funciones que desempeñan.
10. Suministrar y monitorear el acceso remoto a la red de la Entidad, que le permita a los teletrabajadores hacer uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el cumplimiento de las actividades laborales
11. Cargar en el inventario de bienes muebles del servidor público, los materiales y/o elementos que le sean suministrados.
12. Garantizar a los teletrabajadores la afiliación y cobertura del Sistema de Seguridad Social Integral.
13. Comunicar a los teletrabajadores a través de correo electrónico o del sistema de correspondencia vigente, las decisiones que mediante acto administrativo se adopten en relación con la modalidad de Teletrabajo, así como cualquier novedad o requerimiento en el desarrollo de sus funciones.
14. Monitorear y controlar mediante plataformas internas, el desarrollo de la modalidad de Teletrabajo.
15. Garantizar al Teletrabajador el acceso a la formación, capacitación y promoción profesional, así como la totalidad de oportunidades derivadas de sus derechos laborales.
16. Recibir las novedades de afectación para su respectivo estudio y toma de decisiones.

RESOLUCIÓN N° 067 DE 2021

“Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en el Fondo Nacional del Ahorro”

17. Supervisar en forma permanente el cumplimiento de los estándares de servicio y calidad, así como el correcto uso de los dispositivos de seguridad, adoptados para llevar a cabo el teletrabajo.

18. Reconocer al teletrabajador una compensación por los gastos de internet y energía eléctrica en los que el servidor público incurra, de manera proporcional al tiempo en el cual esté en el lugar donde teletrabaja, fuera de las instalaciones de la Entidad.

19. Realizar visitas periódicas a los lugares de teletrabajo con el objeto de supervisar el cumplimiento de los mecanismos de prevención de riesgos laborales.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Derechos del teletrabajador. El Teletrabajador goza de los mismos derechos que tiene cualquier servidor público del Fondo Nacional de Ahorro, lo cual incluye recibir capacitación en las instalaciones de la Entidad o donde ésta lo determine, bienestar social, capacitación específica en materia de riesgos laborales, informática, suministro y mantenimiento de las herramientas tecnológicas, para lo cual el área respectiva tendrá en cuenta las necesidades de capacitación específicas aplicables al Teletrabajador, de conformidad con la información suministrada por éste, sin dejar aquellas otras en que voluntariamente solicite participar.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Auxilio por Compensación de gastos de internet y energía eléctrica. La Entidad reconocerá al teletrabajador un auxilio como compensación de gastos de internet y energía de valor fijo, de acuerdo con el número de días que el teletrabajador labore en lugar distinto a las instalaciones del Fondo. Esta suma no será parte del salario para ningún efecto prestacional.

PARÁGRAFO PRIMERO: El auxilio por compensación del consumo de energía eléctrica y de internet para los teletrabajadores del Fondo Nacional del Ahorro se liquidará de acuerdo con las siguientes tablas, según el caso:

2 días de teletrabajo a la semana - 8 días al mes		
Valor Energía	Valor Internet	Energía - Internet (Mensual x Empleado)
\$ 14.821	\$ 1.123	\$ 16.000

5 días de teletrabajo a la semana – 20 días al mes		
Valor Energía	Valor Internet	Energía - Internet (Mensual x Empleado)
\$ 37.054	\$ 2.808	\$ 40.000

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Fondo Nacional del Ahorro establecerá un rubro, a través del cual se garantizará el pago de la compensación de los gastos que genera al teletrabajador el consumo de internet y energía.

RESOLUCIÓN N° 067 DE 2021

“Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en el Fondo Nacional del Ahorro”

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Desconexión laboral. La modalidad de Teletrabajo no altera la garantía y el derecho de los servidores públicos a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados y licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. En este sentido, los jefes o coordinadores del teletrabajador se abstendrán de formular órdenes u otros requerimientos durante los tiempos de descanso, salvo casos de necesidad de servicio o contingencia.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Elementos de trabajo. Para la ejecución de la modalidad de Teletrabajo, el Teletrabajador deberá contar con los siguientes elementos en su lugar de domicilio:

1. Una estación de trabajo con el cumplimiento específico de superficie de trabajo con espacio para computador, de acuerdo con las especificaciones mínimas requeridas para trabajo en oficinas, definidas por la Administradora de Riesgos Laborales y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST de la Entidad.
2. Deberá contar con las condiciones ambientales en cuanto a iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas para realizar la labor y promover la salud del Teletrabajador.
3. Conexión de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para las actividades que deba desarrollar el Teletrabajador.

El Fondo Nacional de Ahorro podrá suministrar:

- a. Silla de acuerdo con las especificaciones mínimas requeridas para trabajo en oficinas, definidas por la Administradora de Riesgos Laborales y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST de la Entidad Fondo Nacional del Ahorro, según sea el caso.
- b. Un equipo portátil, que deberá tener especificaciones técnicas mínimas en cuanto a software y hardware, para el óptimo desarrollo de las funciones del Teletrabajador.
- c. Equipos de comunicación y herramientas mínimas requeridas para trabajo en oficinas, definidas por la Administradora de Riesgos Laborales y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST de la Entidad Fondo Nacional del Ahorro.

CAPÍTULO IV

Registro y evaluación del teletrabajador

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Registro de teletrabajadores. La División de Gestión Humana se encargará de llevar el registro de los teletrabajadores de la Entidad.

RESOLUCIÓN N° 067 DE 2021

“Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en el Fondo Nacional del Ahorro”

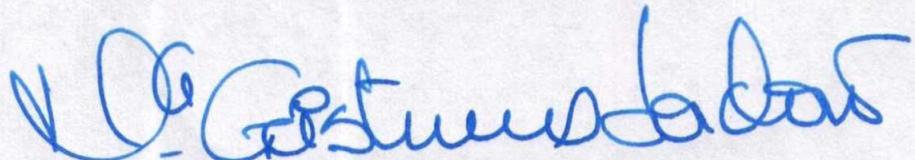
ARTÍCULO VIGÉSIMO. Control y evaluación del teletrabajador. El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales y funcionales del teletrabajador estará a cargo del jefe inmediato, el cual deberá presentar los reportes periódicos solicitados por la División de Gestión Humana al respecto, haciendo uso de los formatos o aplicativos definidos. El seguimiento a la gestión deberá realizarse conforme con los procedimientos adoptados por la Entidad.

Cuando se presente incumplimiento de los compromisos acordados con el teletrabajador, el jefe del área deberá informar por escrito a la División de Gestión Humana, con el fin de tomar las acciones a las que haya lugar.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución No. 157 del 15 de junio de 2017 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, D. C., 24 NOV 2021

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE



MARÍA CRISTINA LONDOÑO JUAN
Presidente

Proyectó: Leidy Dayana Mejía Acero – Analista - DGH
Revisó: Ivan Mauricio Suarez Guillen – Asesor 3 - DGH
Revisó: Mónica Bibiana Martínez Mora – Jefe División de Gestión Humana
Revisó: Luz Ángela Amórtegui Rodríguez – Profesional M2 – DGH
Vo. Bo: Claudia Beatriz Nieto Mora – Secretaria General
Vo Bo: Natalia Bustamante Acosta – Jefe de la Oficina Jurídica