

Que el objeto de esta publicación es avisar a las personas que crean tener igual o mejor derecho, que deben manifestarlo mediante comunicación dirigida a esta dependencia, ubicada en la sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca, calle 26 número 51-53, de la ciudad de Bogotá, D. C., si es posible; o a través de nuestros canales virtuales o a la dirección de correo electrónico contactenos@pensionescundinamarca.gov.co dentro de los treinta (30) días siguientes a la publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1204 de 2008.

La Subdirectora Técnica,

Gelen Alcira Pulgarín González,

Unidad Administrativa Especial de Pensiones.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 22200156. 27-IX-2022. Valor \$65.200.

ENTIDADES FINANCIERAS
DE NATURALEZA ESPECIAL

Administradora de los Recursos del Sistema General de
Seguridad Social en Salud

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 71777 DE 2022

(septiembre 26)

por la cual se implementa en la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) el Teletrabajo en su fase de Plan Piloto.

El Director General de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el numeral 12 del artículo 9° del Decreto número 1429 de 2016, los artículos 2.6.4.7.2 y 2.6.4.7.3 del Decreto número 780 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que el propósito de la Ley 1221 de 2008, por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones es promover y regular el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que a efectos de garantizar la igualdad laboral de los teletrabajadores frente a los demás trabajadores del sector público y privado se hizo necesario regular las condiciones laborales especiales que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores, mediante los Decretos números 884 de 2012, compilado dentro del Decreto número 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, que han regulado las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrollan en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que, debido a las actuales dinámicas que trae consigo la Cuarta Revolución Industrial, se hace necesario contar con servidores públicos que se adapten a los entornos acelerados y cambiantes, con el fin de avanzar hacia la estructuración de la modalidad de teletrabajo suplementario dentro de La Entidad y lo que se ha denominado el servidor público 4.0.

Que el Decreto número 1227 de 2022, expedido el 18 de julio de 2022, modificó los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9, y adicionó los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 al Decreto número 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el Teletrabajo, si bien las obligaciones del empleador y del teletrabajador son las definidas por la normativa vigente, el empleador deberá adoptar y publicar una política interna en la que regule los términos, características, condiciones del teletrabajo, conforme a las necesidades y particularidades del servicio.

Que, en desarrollo de lo anterior, la Entidad llevó a cabo un estudio diagnóstico, mediante el cual, desde los aspectos allí abordados, se determinó la viabilidad de implementar el Teletrabajo, arrojando como resultado la procedencia de adoptar esta forma especial de trabajo.

Que, teniendo en cuenta que documentos como el Libro Blanco del Teletrabajo en Colombia, referente para poder implementar esta forma especial de trabajo, dispone que es necesario adelantar una prueba piloto para desde el punto de vista práctico establecer la conveniencia de desarrollar esta modalidad de trabajo a distancia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°. Implementar el Teletrabajo en la Entidad en su fase de prueba piloto, la cual servirá para validarla y, si es del caso, proponer los ajustes que se consideren pertinentes.

Artículo 2°. *Ámbito de aplicación.* La presente reglamentación es aplicable a los servidores públicos de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) a quienes, mediante solicitud previa 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 número 0884 de 2012.

Artículo 3°. *Criterios de selección.* Dentro del proceso de preselección y selección de candidatos para la implementación de teletrabajo en la Entidad, se llevará a cabo un proceso de evaluación objetiva de cada una de las solicitudes presentadas por los servidores de la ADRES.

Artículo 4°. *Adopción de documentos.* Para efectos de la implementación del Teletrabajo en la Entidad en su fase de prueba piloto, adóptense los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de adopción de teletrabajo
- b) Formato de solicitud de reversibilidad del teletrabajo por parte del servidor
- c) Formato de solicitud de reversibilidad del teletrabajo por parte de la Entidad

Artículo 5°. *Prueba piloto.* Establecer la prueba piloto de la aplicación del Teletrabajo en la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), la cual tendrá una duración contada desde la fecha de la presente resolución hasta el 31 de diciembre de 2022.

Parágrafo. El Plan de Acción para la implementación del Teletrabajo durante la prueba piloto incorpora los siguientes componentes: difusión, modalidad, alcance, identificación de posibles candidatos, encuesta, servidores preseleccionados, sensibilización, servidores seleccionados, derechos y obligaciones, seguimiento y evaluación, haciendo uso de la herramienta de seguimiento a la gestión de cada teletrabajador, que para el efecto adquirió la Entidad.

Artículo 6°. *Modalidad de teletrabajo por implementar.* De conformidad con la Ley 1221 de 2008, la modalidad de teletrabajo por implementar dentro de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), 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.

Parágrafo. Bajo circunstancias excepcionales, la Entidad podrá autorizar la realización de otra de las modalidades de Teletrabajo previstas en la Ley 1221 de 2008 como autónomos o móviles, caso en el cual se analizará la situación específica.

Artículo 7°. *Jornada de trabajo.* La jornada de trabajo del Teletrabajador, en la prueba piloto, es la establecida para los demás servidores públicos de la Entidad, definida en las disposiciones relativas a ello.

Artículo 8°. *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 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, el cual corresponde al formato señalado en el literal a) del artículo 4° de la presente resolución.

Artículo 9°. *Deberes y obligaciones del teletrabajador.* 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 vigentes sobre la materia, así como el de conservar incólumes sus deberes y obligaciones para con la Entidad, 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 Entidad.
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. Hacer uso de la herramienta de seguimiento a la gestión, dispuesta por la Entidad para la implementación del Teletrabajo en su fase de prueba piloto.
6. 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.
7. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Participar en las actividades de bienestar y capacitación que adelante la Entidad para sus servidores, dentro del plan estratégico de talento humano.
9. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST– y con el Programa de Salud Ocupacional de la entidad.

10. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar a la entidad información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud física o mental que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.

11. Participar en las actividades de prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.

12. Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente.

Parágrafo. Para la realización de la prueba piloto, el Teletrabajador 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 a *hardware*.
- b) Conexión de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para las actividades del teletrabajo.
- c) Estación de trabajo con silla y escritorio, que garanticen una buena higiene postural.
- d) Debe contar con un escritorio cuya superficie tenga las dimensiones suficientes para poner los equipos, documentos y el material que se requiere para el desarrollo de las actividades, y que a su turno cuente con el espacio suficiente para albergar cómodamente las piernas y favorecer el desplazamiento en la zona de trabajo, evitando cualquier trauma o golpe.
- e) Contar con condiciones ambientales en cuanto a iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas para realizar la labor.
- f) Contar con botiquín y extintor en el área de trabajo.
- h) Contar con señalización de rutas de evacuación.

Artículo 10. *Derechos del teletrabajador.* El Teletrabajador goza de los mismos derechos que tiene cualquier servidor de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES). 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 teletrabajador, de conformidad con la información suministrada por este, sin dejar de lado aquellas otras en que voluntariamente solicite participar.

Artículo 11. *Soportes de la actividad del teletrabajador.* 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 Formato de solicitud indicado en el literal a) del artículo 4° de la presente resolución.
- b) El acta de visita al lugar de residencia, donde de manera conjunta con la ARL de la entidad, se constató el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el Teletrabajo, definidos en el parágrafo del artículo 9° de la presente resolución.
- c) La Resolución “Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un servidor público”.
- d) Documento mediante el cual se le comunica a la ARL la Resolución “Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un servidor público”.

Artículo 12. *Reversibilidad.* El jefe inmediato o teletrabajador que desee dar por terminada la modalidad de teletrabajo deberá enviar notificación de la decisión al Grupo de Talento Humano con una antelación de quince (15) días hábiles, haciendo uso del formato establecido para tal efecto.

CAPÍTULO II

Difusión, desarrollo y coordinación de la implementación del teletrabajo

Artículo 13. *Coordinación para la implementación del teletrabajo.* La coordinación del Teletrabajo en la Entidad estará bajo responsabilidad del Grupo de Talento Humano. Esta coordinación implicará la planeación, moderación y seguimiento a la implementación del Teletrabajo. De manera especial, la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación, la Dirección 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 14. *Difusión del plan de acción.* Con el fin de adelantar el proceso de difusión y desarrollo del Plan de Acción, se establecen las siguientes etapas:

- 1. Se publicará en la página web de la Entidad el presente acto administrativo de carácter general.
- 2. Los servidores interesados podrán solicitar la implementación de esta forma especial de trabajo mediante el uso del formato correspondiente, del cual, el Grupo de Talento Humano deberá realizar un listado sobre los funcionarios solicitantes.
- 3. Una vez dispuesto el listado citado, el Grupo de Talento Humano de la Entidad procederá a realizar el estudio y validación caso por caso, lo cual incluye la aplicación del formato de solicitud y, de ser procedente, se adelantará la visita al lugar de residencia de los candidatos preseleccionados, de manera conjunta con la ARL de la Entidad, previo consentimiento y notificación al servidor público.

4. 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.

5. El Grupo de Talento Humano, una vez realizadas las comunicaciones citadas en el numeral anterior, comunicará el listado definitivo de candidatos seleccionados a la Dirección Administrativa y Financiera 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.

6. Proferir el acto administrativo que otorga la condición de teletrabajador al servidor público respectivo, indicándole además la programación para esta modalidad de trabajo especial y de labor presencial.

7. Finalmente, se definirá el día preciso en el cual se inicie la implementación de la modalidad del Teletrabajo en la Entidad, fecha en la cual se desarrollará una actividad de divulgación.

8. 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 Entidad, se adelantará un plan de capacitación a estos, sobre promoción de la salud y prevención de riesgos laborales para el teletrabajo.

9. Una vez vencido el plazo indicado en el artículo 5° de la presente resolución, el Grupo de Talento Humano deberá preparar un informe con los resultados obtenidos en desarrollo de esta forma especial de trabajo, con el fin de determinar la actuación por seguir.

CAPÍTULO III

Registro y evaluación al teletrabajador

Artículo 15. *Registro de teletrabajadores.* El Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) se encargará de llevar el registro de los teletrabajadores al servicio de la Entidad.

Artículo 16. *Control y evaluación al teletrabajador.* El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales del Teletrabajador corresponde a cada jefe inmediato o a quien este designe, haciendo uso de las herramientas definidas para tal efecto.

Artículo 17. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición. Comuníquese y cúmplase.
El Director General,

Jorge Enrique Gutiérrez Sampedro,

Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

Instituto Geográfico Agustín Codazzi

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 1109 DE 2022

(septiembre 23)

por medio de la cual se suspenden los términos para la atención de trámites, actuaciones y procedimientos catastrales de los predios jurisdicción del gestor habilitado UAEGRTD y se fijan otras disposiciones.

El Director General del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, en uso de sus facultades legales, en especial las otorgadas por los numerales 2, 20 y 22 del artículo 10 del Decreto número 846 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 - Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, establece que el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) es la máxima autoridad catastral nacional y lo instituyó como prestador por excepción del servicio público de catastro en ausencia de gestores catastrales habilitados, facultando a estos últimos para adelantar la gestión catastral para la formación, actualización y conservación catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados, directamente o mediante la contratación de operadores catastrales.

Que el Gobierno nacional expidió el Decreto número 1170 de 2015¹, el cual, entre otros aspectos, establece los requisitos que el IGAC debe verificar para la habilitación. Así mismo, definió el procedimiento que deberá agotarse para este fin, el cual, según el artículo 2.2.2.5.3 del decreto mencionado, comprende los siguientes momentos: (i) solicitud del interesado, (ii) revisión de la completitud de los documentos requeridos, (iii) en caso de ser necesario, requerimiento al interesado para que complete la solicitud, (iv) acto administrativo de inicio, (v) Decisión i (vi) Recursos.

Que el IGAC expidió la Resolución número 524 del 21 de abril de 2022 modificada por Resolución número 591 del 16 de mayo de 2022 mediante las cuales habilitó como gestor catastral a la Unidad Administrativa Especial en Gestión de Restitución de Tierras Despojadas (UAEGRTD), en los términos del artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto número 1170 de 2015.

¹ Adicionado por el artículo 1° del Decreto número 1983 de 2019.