

RESOLUCIÓN No. 10972 DEL 27-10-2023

“Por la cual se implementa el Teletrabajo autónomo y suplementario en la Agencia Nacional de Hidrocarburos y se dictan algunas disposiciones complementarias”

EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH-

En uso de sus facultades legales previstas en el numeral 7° del artículo 14 Decreto 714 de 2012, Ley 1221 de 2008, los Decretos 884 de 2012, 1072 y 1083 de 2015, y

C O N S I D E R A N D O:

Que el numeral séptimo del artículo 14 del Decreto 714 del 10 de abril de 2012, mediante el cual se estableció la estructura y funciones de la Agencia Nacional de Hidrocarburos; otorga al presidente de la ANH la facultad de adoptar reglas y directrices internas necesarias para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia, de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

Que la Ley 1221 de 2008 contiene las normas básicas para la promoción y regulación del Teletrabajo como forma de organización laboral consistente en el desempeño de funciones remuneradas, utilizando las tecnologías de la información y las telecomunicaciones para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Que los Artículos 2.2.1.5.1. al 2.2.1.5.14 del Decreto 1072 de 2015 que compiló el Decreto 884 de 2012 establece las condiciones laborales especiales del teletrabajo, que rigen para las relaciones de trabajo en el sector público y el privado.

Que las normas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo tales como la Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, Resolución 2013 de 1986, Artículos 53, 93 y 94 de la Constitución Nacional, Decreto Ley 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, Resolución 2346 de 2007, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, y demás normas que las adicionen, modifiquen, complementen o sustituyan también son aplicables para los funcionarios que fungen como teletrabajadores.

Que la Ley 1010 de 2006 *“Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”* y la Resolución 2 *“Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional”*, no excluyen de su aplicación a los servidores que fungen como trabajadores, y por consiguiente, también les es aplicable.

Que el Decreto 1227 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 del Decreto 1072 de 2012, ampliando y flexibilizando los parámetros de la implementación del Teletrabajo en cuanto obligaciones de las partes, eliminando la obligatoriedad de modificación al Manual de Funciones y Competencias laborales, disponiendo condiciones de reversibilidad, equipos y herramientas de trabajo, Auxilio compensatorio de costos de servicios públicos y acuerdo sobre exoneración de pago de servicios públicos a la entidad pública, Compensación por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del Teletrabajador, Desarrollo del teletrabajo suplementario y autónomo, Registro de Teletrabajadores y la adopción de la Política Interna de Teletrabajo.

Que el fin último del teletrabajo es la mejora en las condiciones laborales y personales de los servidores públicos para lograr mayores niveles de eficiencia en el desempeño de sus funciones.

Que resulta procedente reglamentar el Modelo Laboral de Teletrabajo en la ANH, dirigido a establecer acciones afirmativas para algunos servidores en situación de vulnerabilidad que amerite

RESOLUCIÓN No. 10972 DEL 27-10-2023

“Por la cual se implementa el Teletrabajo autónomo y suplementario en la Agencia Nacional de Hidrocarburos y se dictan algunas disposiciones complementarias”

una especial protección en los términos de lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 3° de la Ley 1221 de 2008,

Que, el presente acto administrativo obedece al cumplimiento de la ley y a los acuerdos sindicales suscritos entre SINTRAMINERALES y la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

Por lo anterior y en mérito de lo expuesto en la parte considerativa del presente acto, la Agencia Nacional de Hidrocarburos,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO. Mediante la presente resolución se establece la implementación de teletrabajo en la Agencia Nacional de Hidrocarburos, con el fin que los servidores puedan desempeñar sus funciones utilizando las tecnologías de la información y las telecomunicaciones, sin que se requiera su presencia física en las instalaciones de la Entidad. Lo anterior establecido en el artículo 2° de la Ley 1221 de 2008, reglamentada por el Decreto Número 884 de 2012.

PARÁGRAFO 1°: El Teletrabajo autónomo: Se refiere al servidor público que presta su fuerza de trabajo subordinada, en su lugar de domicilio o residencia para desarrollar su actividad profesional; que se vale de las tecnologías de la información y la comunicación - TIC para el desarrollo de sus funciones. En este tipo se encuentran los servidores que laboran siempre fuera de la Entidad y sólo acuden a las instalaciones de la ANH, de manera ocasional.

PARÁGRAFO 2°: El Teletrabajo suplementario: Se trata de servidor público que presta su fuerza de trabajo subordinada, que alterna sus tareas en distintos días de la semana entre las instalaciones de la Agencia y su lugar de domicilio o residencia usando las TIC para dar cumplimiento. Se entiende que teletrabajan al menos dos (2) días a la semana. Haciendo presencia física en las dependencias de la Agencia máximo tres (3) días a la semana.

PARÁGRAFO 3°: Se precisa que uno de los principios que orientan el teletrabajo como modalidad de trabajo es la voluntariedad, entendida como el acuerdo de las voluntades de la administración y del servidor público encaminado para que el ejercicio de las funciones propias del empleo se desarrolle mediante dicha modalidad.

Ahora bien, para su implementación y desarrollo la administración deberá expedir la reglamentación del caso, señalando en forma clara, la forma de acceder al beneficio, seguimiento al teletrabajo, así como las causales para su terminación, sin que dicha connotación (teletrabajador) le otorgue al empleado algún tipo de estabilidad laboral o derive en derechos adquiridos a favor de este, por lo que no es un derecho del servidor público, es un beneficio brindado por la ANH, en este sentido puede ser suspendido parcial, temporal o definitivamente.

El teletrabajo no es una obligación perpetua, ni pétrea para ninguna de las partes, pues ambas partes pueden solicitar el regreso al trabajo presencial, en los términos del artículo 2.2.1.5.16 del Decreto 1072 de 2015, que fija que (...) *“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”* (...).

ARTÍCULO SEGUNDO: - ÁMBITO DE APLICACIÓN. El modelo laboral de teletrabajo que se establece mediante el presente acto administrativo es aplicable a los servidores públicos que puedan ejercer labores mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones – TIC’S, es decir, a todos aquellos quienes cumplan con los criterios de selección que previamente establezca la presente resolución y el Comité Coordinador de Teletrabajo.

ARTÍCULO TERCERO: - COMITÉ COORDINADOR DE TELETRABAJO. Con el firme propósito de garantizar el acceso a la modalidad de Teletrabajo y la transparencia del proceso de selección

RESOLUCIÓN No. 10972 DEL 27-10-2023

“Por la cual se implementa el Teletrabajo autónomo y suplementario en la Agencia Nacional de Hidrocarburos y se dictan algunas disposiciones complementarias”

de los candidatos a los cuales se les habilitará tal modalidad, el COMITÉ COORDINADOR DE TELETRABAJO estará integrado por las siguientes personas:

- Presidente de la ANH o su delegado
- Vicepresidente Administrativo y Financiero o su delegado
- Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
- Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información
- Líder del GIT de Talento Humano, quien ejercerá la secretaría Técnica
- Un representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.

ARTÍCULO CUARTO: - FUNCIONES DEL COMITÉ COORDINADOR DE TELETRABAJO, tendrá las siguientes funciones:

- a) Verificar, impulsar y coordinar el programa de teletrabajo.
- b) Promover, fortalecer y potenciar el teletrabajo como una modalidad de trabajo.
- c) Definir los mecanismos y las estrategias para el seguimiento del desarrollo del teletrabajo.
- d) Efectuar el seguimiento y la evaluación y el desarrollo del teletrabajo, así como definir acciones para su mejoramiento.
- e) Resolver inquietudes que resulten durante el desarrollo del teletrabajo.
- f) Retroalimentar al Consejo Directivo de la ANH sobre la ejecución y resultados de la actividad del teletrabajo, cuando este lo requiera.
- g) Proponer ajustes normativos y técnicos al plan de acción y a la metodología empleada para lograr los resultados esperados.
- h) Dar lineamiento sobre los casos donde se configure un presunto incumplimiento a las obligaciones pactadas con el teletrabajador mediante comunicación escrita a través de la secretaria técnica sin que ello implique la asunción de competencias asignadas a las dependencias correspondientes.
- i) Definir sobre los retiros de teletrabajadores inscritos en el programa basados en los incumplimientos previamente probados.
- j) Aprobar o denegar las solicitudes y/o prorrogas para la adopción de la modalidad teletrabajo, las solicitudes denegadas deberán ser justificadas y comunicadas a través del gestor documental de la ANH.
- k) Reunirse de manera ordinaria para analizar postulantes a teletrabajo que cumplieron con la condición de VIABILIDAD y definir los criterios de priorización.
- l) Definir el listado de los funcionarios postulantes que acreditaron los requisitos para acceder a esta condición y su VIABILIDAD en los términos de la Política Interna de teletrabajo de la ANH.
- m) Realizar el seguimiento a todas las etapas que surta la AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS para la implementación del teletrabajo.

ARTÍCULO QUINTO: - SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ COORDINADOR DE TELETRABAJO Y SUS FUNCIONES. La secretaria técnica será ejercida por el Líder de Talento Humano, y las funciones específicas son:

- a) Elaboración de actas de las sesiones efectuadas, en las cuales se materialicen los lineamientos establecidos por el Comité.
- b) Realizar la convocatoria de las sesiones cuando se requieran.
- c) Realizar los informes consolidados por casos, preparativos para la sesión del Comité.
- d) Ser el soporte y enlace técnico de comunicación con del Comité.
- e) Las demás que sean asignadas al Comité Coordinador, que sean resultado en el proceso de implementación del modelo laboral de Teletrabajo.

RESOLUCIÓN No. 10972 DEL 27-10-2023

“Por la cual se implementa el Teletrabajo autónomo y suplementario en la Agencia Nacional de Hidrocarburos y se dictan algunas disposiciones complementarias”

ARTÍCULO SEXTO: - DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO. La Vicepresidencia Administrativa y Financiera y el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano implementará las actividades del Comité Coordinador de Teletrabajo.

La Vicepresidencia Administrativa y Financiera queda facultada para suscribir todos los actos administrativos, procedimientos, actas, directrices, convenios o cualquier otro documento tendiente al desarrollo del Teletrabajo.

Igualmente, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, deberá informar oportunamente a la Oficina de Tecnologías de la Información OTI, el retiro o traslado del teletrabajador a efecto de hacer seguimiento y gestión a los equipos, herramientas o soluciones tecnológicas asignadas.

ARTÍCULO SEPTIMO: SOLICITUD DEL TELETRABAJO. El servidor público para desarrollar su actividad profesional deberá realizar el requerimiento por escrito al jefe inmediato con copia al líder del Grupo de Talento Humano, indicando la dirección y ciudad, así como las fechas en las cuales desarrollará las actividades en lugar residencia.

El jefe inmediato analizará la postulación y le dará un visto bueno o no de esta solicitud; en caso afirmativo lo remitirá a la secretaria técnica del Comité Coordinador de Teletrabajo.

El Comité Coordinador de Teletrabajo adelantará el análisis de la solicitud basada en los soportes remitidos por él servidor que se postuló y procederá a realizar la visita domiciliaria o virtual, en la cual se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Encuesta de autodiagnóstico de condiciones de seguridad ambientales y salud del puesto de trabajo.
- b) El informe de condiciones de seguridad y ergonómicas del puesto de trabajo.
- c) Formato de compromiso y cumplimiento de recomendaciones del puesto de trabajo.
- d) Cuestionario de sintomatología musculoesquelético.

En todo caso, el servidor público deberá asistir a las instalaciones físicas de la ANH cuando la necesidad del servicio lo requiera, y los gastos por desplazamiento correrán por su cuenta. La necesidad de contar con la presencia del servidor público se realizará con por lo menos un (1) día hábil de antelación.

PARÁGRAFO 1°: Para realizar la solicitud el servidor público deberá cumplir con la totalidad de los requisitos del artículo Décimo Primero de la presente resolución.

PARÁGRAFO 2°: Tendrán prioridad las madres o padres cabeza de familia que hayan demostrado su condición ante el Grupo de Talento Humano, servidores públicos con hijos que presenten discapacidad física, servidores con indicaciones medicas especiales. Adicionalmente, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- a) A servidores en situación de discapacidad con una pérdida de capacidad laboral superior al 25% debidamente calificada y les dificulte de manera grave el traslado para la ejecución de labores de manera presencial en las instalaciones de la entidad, debidamente certificadas mediante restricciones y/o medidas restrictivas médico laborales expedidas de conformidad con lo establecido en la Resolución 2346 de 2007.
- b) A los funcionarios con enfermedades congénitas, degenerativas o movilidad reducida o cualquier condición de salud siempre y cuando dicha situación les impida o les dificulte significativamente el traslado para la ejecución de labores de manera presencial en las instalaciones de la entidad, debidamente certificadas mediante restricciones y/o medidas restrictivas médico laborales expedidas de conformidad con lo establecido en la Resolución 2346 de 2007.

PARÁGRAFO 3°: No serán beneficiarios del teletrabajo en ninguna de sus modalidades los Vicepresidentes, Jefes de Oficina, Gerentes, y los técnicos asistenciales grado 12 y 10, que dependan directamente de estos.

RESOLUCIÓN No. 10972 DEL 27-10-2023

“Por la cual se implementa el Teletrabajo autónomo y suplementario en la Agencia Nacional de Hidrocarburos y se dictan algunas disposiciones complementarias”

Los cargos que ya tiene reconocido este beneficio una vez entre en vigencia la presente resolución, se dará por terminado y deberán volver a las instalaciones del ANH.

ARTÍCULO OCTAVO: - ACUERDO DE VOLUNTARIEDAD. De conformidad con lo dispuesto en el numeral décimo del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, la vinculación al de Teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el trabajador. Una vez aprobada la solicitud del servidor por parte del Comité Coordinador de Teletrabajo, quien ejerza como Vicepresidente Administrativo y Financiero se encargará de la expedición del acto administrativo estableciendo la modalidad de teletrabajo de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.5.3 del Decreto 1072 del 2015, especialmente en lo relacionado con:

- a) Las condiciones del servicio, los medios tecnológicos y el ambiente requeridos y la forma de ejecutar los mismo.
- b) Jornada laboral, concepto favorable de la ARL sobre las condiciones del puesto de trabajo
- c) Cobertura ARL
- d) Responsabilidades acerca de la custodia de elementos de trabajo.
- e) Medidas de seguridad de la información.
- f) El plan de trabajo, tiempos de entrega y demás aspectos de la modalidad, son los acordados entre el servidor público y su jefe inmediato.

ARTÍCULO NOVENO: - MODALIDAD. El modelo laboral de teletrabajo se adoptará en la modalidad de TELETRABAJO SUPLEMENTARIO / AUTÓNOMO dependiendo de la solicitud que realice el servidor y ratificada por el Comité Coordinador de Teletrabajo, esto es:

Teletrabajador Suplementario: La que permite a los servidores trabajar dos (2) o tres (3) días a la semana desde su domicilio o residencia y el resto del tiempo lo hacen en la oficina correspondiente.

Teletrabajador Autónomo: La que permite a los servidores trabajar desde su domicilio o residencia los días hábiles de la semana laboral.

PARÁGRAFO: Para efectos de satisfacer de las necesidades del servicio de la AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS, los días de teletrabajo que se acuerden con el(la) servidor(a) serán variables, caso en el cual, y a discreción de la entidad, se podrá requerir al(la) funcionario(a) cualquier día de la jornada laboral semanal, para que asista presencialmente a las instalaciones de la entidad, tal como lo dispone el Artículo 2.2.1.5.22 del Decreto 1227 de 2022.

ARTÍCULO DÉCIMO: - CONDICIONES GENERALES DE ACCESO A LA MODALIDAD DE TELETRABAJO. Para el desarrollo de las funciones en la modalidad de teletrabajo en la AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS, se debe cumplir:

1. Ser trabajador de planta de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.
 - I. Servidores de Carrera administrativa una vez aprobado el periodo de prueba y adquirido los derechos de carrera.
 - II. Servidores de LNyR y Provisionales una vez superados los 180 días calendario de servicio en la entidad.
2. Poseer en el lugar donde desea teletrabajar una conexión de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para las actividades del Teletrabajador.
3. Concepto técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información de la ANH, en cuanto al hardware, software y canales de comunicación que utilizará el Teletrabajador.
4. Contar con las condiciones ambientales de iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas para realizar la labor y garantizar la salud del Teletrabajador.
5. Concepto favorable por parte del Jefe Inmediato y/o Vicepresidente
6. Concepto favorable de la ARL y COPASST sobre las condiciones del puesto de trabajo.

RESOLUCIÓN No. 10972 DEL 27-10-2023

“Por la cual se implementa el Teletrabajo autónomo y suplementario en la Agencia Nacional de Hidrocarburos y se dictan algunas disposiciones complementarias”

7. Silla ergonómica, mesa y diadema de requerirse.
8. Los elementos se entregarán en calidad de préstamo con cargo al inventario del servidor público, quien deberá utilizarlos en las actividades de teletrabajo y responder por su custodia.
9. Los elementos y medios suministrados no podrán ser usados por persona distinta al teletrabajador, quien deberá restituir los objetos entregados para la ejecución de este, en buen estado salvo el deterioro natural.
10. La Agencia facilitará el apoyo técnico y el servicio adecuado de los equipos y programas informáticos a través de los medios dispuestos para tal fin.
11. En caso de mal uso de los equipos, uso inadecuado o para fines diferentes a los establecidos o no acordes con las políticas de seguridad contempladas en la agencia, la responsabilidad por daño o pérdida será trasladada al teletrabajador que los utiliza y custodia.

PARÁGRAFO 1º: Todos los servidores que deseen acogerse a la modalidad de teletrabajo deberán cumplir con el procedimiento establecido en el Sistema Integral de Gestión y Control de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: - RIESGOS LABORALES. Atendiendo a la normatividad vigente en materia de teletrabajo, así como a las disposiciones del Decreto 1295 de 1994, la Ley 1562 de 2012 y Resolución 0312 de 2019, el teletrabajador en la modalidad de autónomo o suplementario, continuará recibiendo la protección de la ARL y seguirá gozando de los demás derechos en materia de riesgos laborales bajo las siguientes definiciones:

1. **Accidente Laboral:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

2. **Enfermedad Laboral:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional, será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
3. **Seguridad y salud en el trabajo (SST):** La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el

RESOLUCIÓN No. 10972 DEL 27-10-2023

“Por la cual se implementa el Teletrabajo autónomo y suplementario en la Agencia Nacional de Hidrocarburos y se dictan algunas disposiciones complementarias”

trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

4. **Sistema General de Riesgos Laborales:** Es el conjunto de Entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

5. **Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST):** El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Ahora bien, una vez tenidas en cuenta las precitadas definiciones como parte del sistema de Riesgos laborales aplicable en igual sentido a los teletrabajadores; Durante el proceso de selección, se adelantará la gestión necesaria para que un funcionario de la ARL realice la inspección del puesto de trabajo donde el teletrabajador laborará e informará a la ANH sobre las condiciones encontradas, con el fin de llevar a cabo, de manera concertada los ajustes y adecuaciones que se requieran para aprobar o improbar la solicitud del servidor aspirante al teletrabajo.

El teletrabajador debe cumplir las condiciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales que se encuentran definidas por la ANH. Por tal motivo, la ANH informará oportunamente a la ARL el listado de servidores públicos que están realizando teletrabajo. De igual forma el servidor público, debe reportar las condiciones de trabajo, con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo y sobre los cuales se implementarán los correctivos necesarios.

PARÁGRAFO 1º: Durante el proceso de selección se adelantará la gestión necesaria para que un funcionario de la ARL realice la visita al domicilio presencial y/o virtual del lugar donde el servidor teletrabaja, para efectuar la inspección del puesto de trabajo e informará a la ANH las condiciones encontradas, con el fin de llevar a cabo los ajustes que se requieran, y para aprobar o improbar la solicitud del servidor aspirante a teletrabajar.

PARÁGRAFO 2º: Si el teletrabajador llegase a cambiar de domicilio, deberá comunicarlo inmediatamente a la Entidad, la cual suspenderá temporalmente la modalidad de teletrabajo, para verificar que se cumpla con todas las condiciones adecuadas para llevar a cabo el mismo. Si no cumple con las condiciones, el servidor público deberá retornar a su puesto habitual, en las instalaciones de la Agencia.

PARÁGRAFO 3º: El trabajador debe cumplir con las condiciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales que se encuentran definidas por la ANH. Por tal motivo la ANH informará oportunamente a la ARL el listado de servidores y los días en que éstos se encontraban laborando bajo esta modalidad. De igual forma el servidor, debe reportar las condiciones de trabajo, con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo y sobre los cuales se implementarán los correctivos necesarios.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: - TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y SERVICIO. La Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH acompañará al teletrabajador en la implementación de la infraestructura, para desarrollar las funciones propias del cargo. Así las cosas, la Entidad generará la guía actualizada sobre los aspectos técnicos y recomendaciones de Seguridad y Privacidad de la información en esta modalidad de trabajo que formará parte integral de la presente Resolución, y que se encontrará en los medios dispuestos por la Agencia para consulta, como lo es el Sistema de gestión de calidad.

RESOLUCIÓN No. 10972 DEL 27-10-2023

“Por la cual se implementa el Teletrabajo autónomo y suplementario en la Agencia Nacional de Hidrocarburos y se dictan algunas disposiciones complementarias”

PARÁGRAFO 1°: Seguridad de la información y protección de datos. El acceso a los diferentes entornos y sistemas informativos de la ANH será realizado en todo momento bajo el control responsabilidad del teletrabajador siguiendo los procedimientos establecidos por la Agencia.

El teletrabajador se compromete a respetar la legislación en materia de protección de datos, las políticas de privacidad y de seguridad de la información que la ANH ha diseñado, como también a:

- a) Utilizar los datos de carácter personal, privados o sensibles a los que tenga acceso único y exclusivamente para cumplir con sus funciones.
- b) Cumplir con las medidas de seguridad que la agencia dispone para asegurar la confidencialidad, el secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a que tenga acceso.
- c) No ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal, privados o sensibles a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: DERECHOS DE LAS PARTES: La Agencia Nacional de Hidrocarburos ANH, y el teletrabajador, no se desprenden de la investidura pública que ostentan, por ende, gozan de los mismos derechos y prerrogativas que tienen de conformidad con la constitución política la ley y las disposiciones internas.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL TELETRABAJADOR. Sin perjuicio de las funciones propias de su cargo, el teletrabajador se encuentra en la obligación de cumplir y acatar toda la normatividad y directrices que resulten aplicables a su relación laboral con la Agencia, especialmente a:

- a) Cumplir las condiciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales que se encuentran definidas por la Agencia;
- b) Dedicar la totalidad de la jornada y horario laboral en la modalidad de teletrabajo, al desarrollo de las funciones encomendadas, rindiendo los informes respectivos solicitados por su jefe inmediato y que sean necesarios, con la oportunidad y periodicidad que se determine; para verificar el cumplimiento de su labor y la entrega de los productos o servicios en las fechas y cronogramas establecidos para el cumplimiento de los objetivos, planes, metas, logros y la generación de valor del proceso o de los procesos en los que el teletrabajador tenga compromisos y obligaciones;
- c) Diligenciar la información contenida en los formatos específicos determinados para esta modalidad relacionada con la aplicación del Teletrabajo;
- d) Informar a su jefe Inmediato cualquier situación que le impida el efectivo cumplimiento de sus funciones en la modalidad del Teletrabajo;
- e) Cumplir las reglas relativas al uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual y 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.
- f) Mantener contacto diario con los demás servidores públicos y colaboradores de la Entidad cuando así se requiera, de manera que le permita trabajar en equipo y estar informado de todas y cada una de las actividades programadas por la ANH; así como para demostrar el cumplimiento de sus labores y horas de trabajo respectivas;
- g) Establecer con el jefe inmediato un cronograma de productos, informes y actividades que se desarrollarán en las jornadas de teletrabajo, indicando la periodicidad de entrega de estos, resultados, metas, reportes y logros;

RESOLUCIÓN No. 10972 DEL 27-10-2023

“Por la cual se implementa el Teletrabajo autónomo y suplementario en la Agencia Nacional de Hidrocarburos y se dictan algunas disposiciones complementarias”

- h)** Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia.
- i)** Sin importar la modalidad, el teletrabajador deberá asistir de manera presencial obligatoria, si las condiciones del servicio lo requieren a las reuniones, citaciones, actividades o charlas convocadas por el jefe inmediato o por las diferentes áreas de la Entidad.
- j)** Participar de manera obligatoria en las reuniones, capacitaciones y actividades programadas por la Entidad en los temas relacionados con teletrabajo; así como diligenciar las solicitudes, encuestas, formatos, etc., que se soliciten por parte de la Entidad.
- k)** Identificar y reportar los posibles peligros presentes en su lugar de teletrabajo, adoptando las medidas preventivas y de control cuando sea necesario; esto, de acuerdo con el procedimiento de Teletrabajo.
- l)** Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, procurando el cuidado integral de su salud y manteniendo su puesto de Teletrabajo de conformidad con los requisitos y exigencias realizadas por la ARL.
- m)** Mantener contacto permanente con su jefe, equipo de trabajo y demás servidores públicos de la Agencia que se 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;
- n)** Diligenciar el formato de auto reporte de condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros inminentes en el lugar de Trabajo;
- o)** Revisar y mantener actualizada la información de contacto y la interlocución con la Entidad;
- p)** Mantener durante el desarrollo de sus actividades la reserva de la información a que tenga acceso en virtud de sus actividades laborales;
- q)** Abstenerse de suministrar información falsa sobre la ocurrencia de hechos y condiciones de tiempo, modo y lugar en las cuales existió un presunto accidente laboral;
- r)** Consultar permanentemente el correo electrónico y el sistema de correspondencia vigente, además de mantener el buzón del correo depurado y con capacidad para recibir mensajes;
- s)** Utilizar todas las herramientas tecnológicas que la Agencia pone a su disposición para el cumplimiento de sus funciones, responsabilidades y compromisos laborales;
- t)** Acudir a las instalaciones de la Agencia cuando por algún motivo no pueda desarrollar sus actividades mediante la modalidad de teletrabajo; ya sea por razones imputables a la Agencia o al Teletrabajador.
- u)** Contar con una línea telefónica fija y/o móvil que garantice el contacto con la Agencia durante la jornada laboral;
- v)** Garantizar que el acceso a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la Agencia sea realizado siempre bajo condiciones de seguridad, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
- w)** Informar oportunamente a la Agencia de las novedades que impliquen separación transitoria del servicio, como licencias por enfermedad, permisos, licencias por luto, entre otras;
- x)** Reportar y actualizar al Grupo Interno de Talento Humano, sus condiciones de salud, prevención y control de las enfermedades conforme los lineamientos que imparta el Ministerio de Salud y Protección Social.

RESOLUCIÓN No. 10972 DEL 27-10-2023

“Por la cual se implementa el Teletrabajo autónomo y suplementario en la Agencia Nacional de Hidrocarburos y se dictan algunas disposiciones complementarias”

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: - OBLIGACIONES GENERALES DE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS. Además de las obligaciones que se derivan de la Ley 1221 de 2008, de su Decreto reglamentario 884 de 2012 y de los Decretos Únicos Reglamentarios 1072 y 1082 de 2015 en materia de teletrabajo; la Agencia Nacional de Hidrocarburos tendrá en especial, las siguientes obligaciones:

- a) Velar por la seguridad del Teletrabajador conforme la legislación vigente;
- b) Suministrar al Teletrabajador, de acuerdo con la necesidad, las herramientas tecnológicas, equipos de cómputo, mobiliario y elementos ergonómicos que le permitan mantener conectividad con la Entidad;
- c) Capacitar al Teletrabajador en los temas relacionados con teletrabajo;
- d) Incluir al Teletrabajador dentro del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SST) y permitirle la participación en las actividades del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo (COPASST);
- e) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes asignados a los servidores públicos.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS. La Entidad, a través del jefe inmediato del Teletrabajador tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Respetar las jornadas y horarios de teletrabajo establecidos y acordados con el Teletrabajador, sin perjuicio de las obligaciones generales y especiales que incumben a éste;
- b) Asignar al Teletrabajador las actividades esenciales de valor, las metas, los productos a entregar, los resultados esperados, los reportes a entregar con cronograma y fechas; las herramientas de seguimiento, medición, análisis y evaluación de la gestión para los días de teletrabajo.
- c) Facilitar el apoyo técnico, el servicio adecuado de los equipos y programas informáticos a través de correo electrónico, así como las líneas telefónicas que tengan habilitadas la Agencia Nacional de Hidrocarburos;
- d) Suministrar al Teletrabajador las herramientas técnicas y estructurales que sean necesarias para el cumplimiento de las actividades laborales, cuando así sea convenido;
- e) Informar a través del Grupo Administrativo y Financiero, a la aseguradora de la Entidad, los bienes que se asignarán al Teletrabajador con el fin de contar con los amparos respectivos en caso de hurto, pérdida o similares;
- f) Informar oportunamente al Grupo Interno de Talento Humano, a través del jefe inmediato, las razones por las cuales el Teletrabajador deja de participar o suspende la modalidad de teletrabajo, atendiendo para ello las normas e instrucciones vigentes en materia de teletrabajo;
- g) Informar oportunamente al Grupo de Talento Humano, a través del jefe inmediato, sobre el progreso y las dificultades que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades del Teletrabajador a su cargo;
- h) Realizar la verificación de las condiciones del sitio destinado al Teletrabajo, para el cumplimiento de las disposiciones de Seguridad y Salud en el trabajo con la asesoría de la administradora de Riesgos Laborales; así como incluir Teletrabajador dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y permitirle la participación en las actividades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- i) Comunicar a través del correo electrónico institucional o del área de talentohumano@anh.gov.co del sistema de correspondencia vigente, las decisiones de tipo administrativo (citaciones, reuniones, capacitaciones);
- j) Efectuar el monitoreo, control y seguimiento a la modalidad laboral de Teletrabajo

RESOLUCIÓN No. 10972 DEL 27-10-2023

“Por la cual se implementa el Teletrabajo autónomo y suplementario en la Agencia Nacional de Hidrocarburos y se dictan algunas disposiciones complementarias”

- k) Prestar la asistencia técnica requerida por el Teletrabajador, en caso de fallas en los equipos de computación o en la conexión remota;
- l) Evaluar el desempeño del Teletrabajador de acuerdo con la normatividad y el acuerdo de voluntariedad vigente.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO: - EJECUCIÓN DEL TELETRABAJO. Una vez expedido el acto administrativo correspondiente que otorga al servidor público la calidad de teletrabajador Autónomo o Suplementario y se suscriba el acuerdo respectivo, se procederá a la ejecución de esta modalidad de teletrabajo por parte del trabajador.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: - DURACIÓN. El Teletrabajo tendrá una duración inicial de un (1) año, a partir de la fecha de la comunicación del acto administrativo por el cual se confiera la condición de teletrabajador al servidor público.

Una vez vencido el plazo de un (1) año para el desarrollo del teletrabajo, se dará por terminado automáticamente y el servidor público deberá reintegrarse a laborar en las instalaciones de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

En caso de que el teletrabajador desee continuar desempeñando sus funciones bajo esta modalidad, deberá comunicarlo por escrito a su jefe inmediato con un (1) mes de anticipación, contado a partir de la fecha de cumplimiento del plazo inicial otorgado para el teletrabajo, solicitud que deberá hacerse a través del jefe inmediato justificando:

1. Cumplimiento del plan de trabajo y entrega mínima del 85% de los entregables pactados.
2. Garantía de que la prestación del servicio no se vea afectada.

El jefe inmediato del teletrabajador deberá informar la decisión por escrito al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: - REVERSIBILIDAD. El jefe inmediato o teletrabajador que desee dar por terminado teletrabajo, deberá enviar comunicación al secretario del Comité Coordinador de Teletrabajo con una antelación de un (1) mes, justificando la razón por la cual desea dar por terminada la misma.

Recibida la solicitud, el Comité se reunirá para tomar la respectiva decisión, y se expedirá el acto administrativo por medio del cual se dará por terminado el Teletrabajo para dicho servidor, debiendo el teletrabajador incorporarse nuevamente a su sitio de trabajo en su horario habitual.

De no darse por terminado el teletrabajo se emitirá una comunicación al interesado.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL TELETRABAJO. Las causales de terminación del Teletrabajo son:

1. Por reversibilidad.
2. Cuando exista incumplimiento del servidor público beneficiario de esta modalidad de teletrabajo, debidamente soportado, respecto de las funciones y entregables pactados con el jefe inmediato, durante el tiempo señalado para tal efecto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: - EVALUACIÓN DEL TELETRABAJADOR. La evaluación del desempeño laboral se llevará a cabo de acuerdo con los lineamientos definidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, y se efectuará en las mismas condiciones que las de los demás servidores de la Entidad. El teletrabajador debe registrar oportunamente sus evidencias en los sistemas de información dispuestos para el efecto.

RESOLUCIÓN No. 10972 DEL 27-10-2023

“Por la cual se implementa el Teletrabajo autónomo y suplementario en la Agencia Nacional de Hidrocarburos y se dictan algunas disposiciones complementarias”

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: - UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE TRABAJO. El teletrabajador desempeñará sus funciones fuera de la entidad bajo la modalidad suplementaria o autónoma en el lugar indicado por el servidor al momento de la postulación (lugar de domicilio o residencia), esta información de ubicación se requiere para la visita respectiva para determinar las condiciones del puesto de trabajo.

Si el teletrabajador cambia de domicilio o residencia, deberá comunicarlo inmediatamente a la Entidad, la cual suspenderá temporalmente la modalidad de teletrabajo, para verificar que se cumpla con las condiciones adecuadas para llevar a cabo el mismo. Si no cumple con las condiciones, el servidor público deberá retornar a su puesto habitual de manera inmediata, en las instalaciones de la Agencia.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: - CONTROL Y SEGUIMIENTO. El control y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones consignadas en los acuerdos de teletrabajo, así como lo establecido en la presente resolución y las funciones, metas y objetivos fijados en el plan de trabajo, estarán a cargo del jefe inmediato del teletrabajador.

Para este efecto los funcionarios en teletrabajo deberán suscribir el plan de acuerdos con su jefe inmediato.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: - DE LAS COMISIONES: Cuando se requieran comisiones de servicio, se tomará como punto de partida la ciudad de Bogotá D.C., de tal manera que el servidor deberá trasladarse a esta ciudad para el inicio de la comisión. Los gastos de desplazamiento entre el lugar de domicilio y la ciudad de Bogotá D.C. serán cubiertos por el servidor público.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: - VIGENCIA Y DEROGATORIAS. - La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, en especial las resoluciones No. 429 de 2016, 289 de 2018 y 080 de 2021.

Expedida en Bogotá D.C., el **27-10-2023**

Publíquese y cúmplase.

Clara Liliana Guatame
Clara Liliana Guatame Aponte
Presidenta

Aprobó:

Camilo Álvarez / Vicepresidente Administrativo y Financiero/ Componente Administrativo

Revisó:

Javier René Morales Sierra/ Líder GIT Talento Humano (E)/ Componente Administrativo

Martín E. Cely Gómez/ Gestor T1 Grado 15 GIT Talento Humano / Componente Técnico

Proyectó:

Angélica María Bohórquez Romero / Contrato 236 de 2023 7 Componente Jurídico

Elsa Cristina Tovar Pulecio/ Gestor T1 Grado 12 GIT Talento Humano / Componente Técnico

Sergio Adrián Sarthou – Contrato 535 de 2023 / Componente Técnico