



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
RESOLUCIÓN NÚMERO 007852 DE 2018

(**13 JUN 2018**)

“Por la cual implementa el Teletrabajo en la modalidad suplementaria en la Superintendencia Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones”

EL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Ley 1221 de 2008, los numerales 1 y 4 del artículo 7° del Decreto 2462 de 2013, el Decreto 265 de 2018 y

CONSIDERANDO

Que el propósito de la Ley No. 1221 de 2008, por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones, es el de promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

Que el Decreto Único Reglamentario No. 1072 de 2015 del Sector Trabajo, en la Parte 2 Título 1 Capítulo 5, establece las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrolle en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que mediante Resolución No. 130 de 2015, se adoptó el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Superintendencia Nacional de Salud para la vigencia 2015, que registra el Teletrabajo para los servidores públicos de la Entidad que cumplan con los requisitos establecidos en el Plan.

Que mediante Resolución No. 1165 de 2015, se implementó el Teletrabajo en la Superintendencia Nacional de Salud y se establecieron medidas para su funcionamiento.

Que se requiere actualizar la norma interna que reglamenta el Teletrabajo en la Superintendencia Nacional de Salud.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto. La implementación de la modalidad suplementaria de Teletrabajo en la Superintendencia Nacional de Salud, la cual de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, es voluntaria, tanto para el empleador como para el trabajador.

ARTÍCULO SEGUNDO. Guía de Teletrabajo. Adoptar la Guía Modalidad de Teletrabajo Suplementario, la cual hace parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. Ámbito de aplicación. La presente reglamentación es aplicable de manera progresiva a todos los servidores públicos que laboren en la Superintendencia Nacional de Salud, quienes mediante acuerdo previo y a través de acto administrativo se les confiera trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo, establecida en la Ley 1221 de 2008 reglamentada por el Decreto 884 de 2012 compilado en el Decreto Único Reglamentario No. 1072 de 2015 del Sector Trabajo.

"Por la cual implementa el Teletrabajo en la modalidad suplementaria en la Superintendencia Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones"

PARÁGRAFO. Considerando las funciones de esta Superintendencia, la modalidad de Teletrabajo no se aplicará a los empleos con personal a cargo, con funciones que requieran de su presencia física en las instalaciones de la Entidad y/o que para el desarrollo de sus actividades requieren desplazamientos a otras entidades o instituciones.

ARTÍCULO CUARTO. Modalidad de Teletrabajo. La modalidad de Teletrabajo adoptada por la Superintendencia Nacional de Salud es la suplementaria, es decir que el funcionario teletrabajador labora desde su casa tres (3) días a la semana y dos (2) días en la oficina.

ARTÍCULO QUINTO. Jornada de Trabajo. La jornada de trabajo del Teletrabajador es la establecida para todos los servidores públicos de la Superintendencia Nacional de Salud, definida en la Resolución No. 1318 del 15 de julio de 2014 o aquellas que la modifiquen, adicionen o complementen.

ARTÍCULO SEXTO. Duración. La duración de la modalidad de Teletrabajo suplementario será otorgada inicialmente por el término de hasta seis (6) meses, contados a partir de la comunicación del Acto Administrativo por el cual se confiere la calidad de teletrabajador.

PARÁGRAFO. Una vez efectuado el control y seguimiento, por parte del jefe inmediato del Teletrabajador, al cumplimiento de los compromisos concertados y la mejora en la productividad, se podrá solicitar nuevamente la vinculación a esta modalidad de conformidad con lo establecido en la Guía Modalidad de Teletrabajo Suplementario

ARTÍCULO SÉPTIMO. Equipo Líder de Teletrabajo. Para la implementación del modelo de Teletrabajo en la Superintendencia Nacional de Salud, se crea el Equipo Líder de Teletrabajo, el cual estará conformado como se indica a continuación:

1. Secretario General o su delegado, quien lo presidirá
2. Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información
3. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
4. Subdirector Administrativo
5. Subdirector Financiero
6. Asesor del Despacho del Superintendente Nacional
7. Coordinador del Grupo de Talento Humano

ARTÍCULO OCTAVO. Funciones del Equipo Líder de Teletrabajo. El Equipo Líder de Teletrabajo de la Superintendencia Nacional de Salud, tendrá las siguientes funciones:

- Diseñar los lineamientos de la modalidad de Teletrabajo.
- Establecer el costo de los gastos por concepto de servicios públicos, a reconocer y pagar a cada uno de los Teletrabajadores.
- Impulsar y coordinar de la modalidad de Teletrabajo.
- Solucionar los problemas y conflictos que resulten durante la implementación de la modalidad de Teletrabajo.
- Evaluar los resultados del modelo implementado, proponer ajustes y aplicar acciones de mejora.
- Informar cuando se requiera al Comité de Gestión y Desempeño Institucional, sobre la ejecución y resultados de la actividad del Teletrabajo.
- Establecer las listas de cargos y/o actividades teletrabajables y actualizarlas periódicamente, previa recomendación del Grupo de Talento Humano.
- Analizar y tomar decisiones en los casos donde se configure un presunto incumplimiento a las obligaciones pactadas por los Teletrabajadores.
- Atender las inquietudes que puedan surgir en desarrollo de la modalidad de Teletrabajo implementado.
- Autorizar a los servidores públicos la modalidad de Teletrabajo Suplementario.

PARÁGRAFO. El Equipo Líder de Teletrabajo, podrá contar con el apoyo de los servidores públicos de la Entidad requeridos para atender necesidades técnicas específicas que brinden elementos de juicio necesarios para la toma de decisiones.

"Por la cual implementa el Teletrabajo en la modalidad suplementaria en la Superintendencia Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO NOVENO. Secretaría Técnica del Equipo Líder de Teletrabajo. La Secretaría Técnica del Equipo Líder de Teletrabajo de la Superintendencia Nacional de Salud, estará a cargo del Grupo de Talento Humano.

ARTÍCULO DÉCIMO. Funciones de la Secretaría Técnica del Equipo Líder de Teletrabajo. Serán funciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

- Hacer seguimiento a la implementación de los compromisos acordados en las reuniones adelantadas por el Equipo Líder de Teletrabajo.
- Convocar a las reuniones del Equipo Líder de Teletrabajo con una antelación no menor a tres (3) días hábiles a la misma, suministrando a sus miembros los documentos e información necesaria para su adecuada intervención.
- Preparar el orden del día y presentar al Equipo Líder los temas a tratar.
- Elaborar las actas de las sesiones que adelante el Equipo Líder.
- Custodiar los originales de la documentación que se recopile en relación con el Teletrabajo en la Entidad.
- Coordinar la elaboración del informe semestral que se presente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sobre la ejecución y resultados de la actividad del Teletrabajo.

ARTÍCULO UNDÉCIMO. Sesiones del Equipo Líder de Teletrabajo. El Equipo Líder de Teletrabajo deberá reunirse de manera ordinaria trimestralmente y extraordinariamente, cuando sus integrantes lo consideren necesario; previa citación de sus integrantes por parte de la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO PRIMERO. En las sesiones ordinarias y extraordinarias sólo se tratarán los temas indicados en la convocatoria, salvo que por unanimidad se decida tratar otros, previa finalización del temario de la convocatoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Equipo Líder de Teletrabajo podrá invitar a participar en las reuniones a los servidores públicos, contratistas y personal externo que considere pertinente con el fin de tratar temas de interés del Equipo Líder, con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO TERCERO. El Equipo Líder de Teletrabajo sesionará con al menos la mitad más uno de sus integrantes, y sus decisiones serán adoptadas por mayoría simple.

ARTÍCULO DUODÉCIMO. Acuerdo de voluntariedad. De conformidad con lo establecido en el numeral 10, del artículo 6° de la Ley No. 1221 de 2008, la vinculación a través del Teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el trabajador.

PARÁGRAFO. El acto administrativo que conceda a un servidor público ejercer sus funciones a través de la modalidad de Teletrabajo, registrará la fecha de inicio y término de éste. Cumplido el plazo, mediante otro acto administrativo y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Guía Modalidad de Teletrabajo Suplementario, podrá renovarse la autorización de ejercer sus funciones a través de la modalidad de Teletrabajo.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Derecho a la reversibilidad. El servidor público que se vincule a la modalidad de Teletrabajo podrá solicitar el retorno a su puesto de trabajo de manera presencial, especificando los motivos de la declinación.

PARÁGRAFO. En el evento que la solicitud de reversibilidad provenga de la Administración, el jefe inmediato deberá comunicar la decisión a la Secretaria General - Grupo de Talento Humano con una antelación de quince (15) días hábiles a través de la cual se justifique la razón por la que considera necesario dar por terminada la modalidad de teletrabajo.

Una vez emitido el acto administrativo que ordena la reversibilidad, deberá comunicarse al Teletrabajador, indicando la fecha exacta en la que deberá retomar sus labores en las instalaciones de la Entidad. No obstante, se establece un periodo de ocho (8) días hábiles durante el cual el trabajador no podrá retornar a la actividad laboral convencional.

"Por la cual implementa el Teletrabajo en la modalidad suplementaria en la Superintendencia Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Causales de retiro de la modalidad de Teletrabajo. El retiro de un servidor público de la modalidad de Teletrabajo, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- Ejercicio del derecho a la Reversibilidad (a solicitud del Teletrabajador o de su Jefe Inmediato).
- Expiración del plazo para el cual fue concedida la modalidad de Teletrabajo.
- Las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.
- El incumplimiento de alguna de las obligaciones del Teletrabajador, establecidas en el artículo décimo quinto de la presente resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Obligaciones del Teletrabajador. Los funcionarios que desempeñen funciones bajo la modalidad de Teletrabajo suplementario tienen las mismas obligaciones que los servidores públicos de la Entidad, desempeñarán las funciones establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente y, en particular, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de Teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas y, rendir los informes solicitados por el jefe inmediato, en los formatos establecidos para tal fin, con la oportunidad y periodicidad que se determine.
2. Participar en eventos de capacitación a los cuales sean convocados, especialmente en temas relacionados con Prevención en Salud y Riesgos Laborales, Uso y Manejo de Herramientas Tecnológicas, Manejo del cambio, Competencias para teletrabajador y Buenos Hábitos para los Teletrabajadores, entre otros.
3. Procurar el cuidado integral de su salud.
4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5. Cumplir con la Ley y las políticas del Subsistema de Seguridad en la Información, relativas al uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información.
6. Mantener contacto permanente con los servidores públicos de la entidad, de 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 las labores y metas encomendadas y, el cumplimiento de las horas de trabajo.
7. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el Grupo de Talento Humano de la Superintendencia Nacional de Salud y la Administradora de Riesgos Laborales Positiva S.A.
8. Disponer en su lugar de domicilio, de los elementos de trabajo establecidos en la Guía Modalidad de Teletrabajo Suplementario.
9. Dar cumplimiento a las condiciones especiales sobre prevención de riesgos laborales definidas en la Guía Modalidad de Teletrabajo Suplementario.
10. Diligenciar trimestralmente el formato Autoreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de identificar los peligros presentes en su sitio de teletrabajo, sobre los cuales, en coordinación con el Grupo de Talento Humano, se implementarán los correctivos necesarios para su manejo y/o eliminación.
11. Reportar accidentes de trabajo de conformidad con lo establecido en el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Cumplir con la normativa vigente, las políticas y procedimientos de los Subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad.
13. Permitir las visitas de seguimiento y control, por parte de la Superintendencia Nacional de Salud.
14. Informar a la Superintendencia Nacional de Salud, cambios de domicilio o arreglos locativos.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Obligaciones del Empleador. La Superintendencia Nacional de Salud, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales.
2. Cumplir con las obligaciones en materia de riesgos laborales, definidas en la normatividad vigente.

"Por la cual implementa el Teletrabajo en la modalidad suplementaria en la Superintendencia Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones"

3. Suministrar a los teletrabajadores las herramientas técnicas y estructurales que sean necesarias para el cumplimiento de las actividades laborales, cuando así sea convenido.
4. Informar a la compañía de Seguros que tiene asegurados los bienes de la Superintendencia Nacional de Salud a través de la coordinación del Grupo de Recursos Físicos, los bienes que se asignaran a los teletrabajadores con el fin que dicha compañía extienda los amparos correspondientes a los respectivos bienes en caso de que se presente hurto, o perdidas similares.
5. Controlar las actividades del teletrabajados mediante medios telefónicos, informáticos o electrónicos.
6. Comunicar a través de correo electrónico o del sistema de correspondencia vigente, las decisiones de tipo administrativa (citaciones, reuniones, capacitaciones).
7. Efectuar el monitoreo, control y seguimiento de la modalidad laboral de teletrabajo.
8. Prestar la asistencia técnica requerida por el teletrabajados en caso de fallas en los equipos de computación o en la conexión remota.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Derechos del Teletrabajador. El Teletrabajador tiene los mismos derechos que cualquier servidor público de la Entidad, dentro de los cuales está incluido el respeto a la intimidad y la privacidad del teletrabajador.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Gastos asociados a la modalidad de Teletrabajo suplementario. Los gastos por concepto de compensación de servicios públicos de energía eléctrica e internet ocasionados en su residencia serán reconocidos y pagados por la Superintendencia Nacional de Salud al Teletrabajador, de conformidad con lo establecido en la Guía Modalidad de Teletrabajo Suplementario y no constituirán factor salarial para ningún efecto prestacional.

PARÁGRAFO PRIMERO. El reconocimiento y pago de la compensación establecida se efectuará trimestralmente mientras dure la ejecución de la modalidad de Teletrabajo, para lo cual el servidor público deberá tramitar la solicitud ante la Subdirección Financiera, en los plazos establecidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Superintendencia Nacional de Salud garantizará el mantenimiento de equipos, conexiones y programas requeridos por los Teletrabajadores para el cabal desempeño de sus funciones.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando las actividades no demanden gastos de movilidad al Teletrabajador que tiene derecho, no habrá lugar al Auxilio de Transporte.

REGISTRO, SOPORTES Y EVALUACIÓN AL TELETRABAJADOR

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Registro de Teletrabajadores. La Coordinación de Grupo de Talento Humano será la encargada de llevar el registro de los Teletrabajadores de la Superintendencia Nacional de Salud.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Soportes de la actividad del Teletrabajador. Para el desarrollo del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, en la historia laboral de los servidores públicos que desempeñan sus actividades bajo la modalidad de Teletrabajo suplementario, reposarán los documentos que se relacionan a continuación:

1. Documento que acredite la visita al lugar de residencia del Teletrabajador y el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el teletrabajo.
2. Acuerdo de Voluntades.
3. Resolución por medio de la cual se confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un servidor público.
4. Documento soporte mediante el cual se le reporta a la Administradora de Riesgos Profesionales, el cambio de modalidad de trabajo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Control y Evaluación del Teletrabajador. La concertación, el seguimiento y la verificación de cumplimiento de las obligaciones de los

"Por la cual implementa el Teletrabajo en la modalidad suplementaria en la Superintendencia Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones"

Teletrabajadores será responsabilidad de los jefes inmediatos de los servidores públicos con modalidad de Teletrabajo suplementario, a través de los procedimientos establecidos en la Entidad para la evaluación del desempeño laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los jefes inmediatos de los servidores públicos con modalidad de Teletrabajo suplementario deberán presentar un informe quincenal que haga referencia a los logros y beneficios obtenidos para la Entidad, en desarrollo de la modalidad de Teletrabajo otorgado a los servidores públicos bajo su responsabilidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La evaluación de desempeño laboral y los beneficios obtenidos serán relevantes para determinar la continuidad de los servidores públicos en la modalidad de Teletrabajo Suplementario e insumo a considerar en la evaluación ordinaria semestral.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga la Resolución No. 1165 del 6 de julio de 2015 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C., el día

13 JUN 2018

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


LUIS FERNANDO CRUZ ARAÚJO
Superintendente Nacional de Salud

Proyectó: Teresa del Pilar Mesa Bejarano, Profesional Especializado Grupo de Talento Humano
Revisó: Rosa Misaelina Ospina Peña, Coordinadora Grupo de Talento Humano
Claudia Maritza Gómez Prada, Asesora del Despacho
Aprobó: Sandra Patricia Pinilla Martínez, Secretaria General (E)