

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE**

RESOLUCIÓN NÚMERO 3866 DE 27/06/2023

“Por medio de la cual se reglamentan las modalidades alternativas de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte”

LA SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en las Leyes 1221 del 2008 y 2088 de 2021, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto 2409 de 2018, numerales, 4, 17,18 y 25, y;

CONSIDERANDO

Que el artículo 25 de la Constitución Política de Colombia, establece que “El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.”

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 telecomunicaciones (TIC).

Que la misma normativa, señala que el teletrabajo puede ejecutarse, entre otras, por la modalidad móvil, la cual se encuentra definida de la siguiente forma: “Móviles son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.”

Que el Decreto 884 de 2012, con la finalidad de garantizar la igualdad laboral de los teletrabajadores frente a los demás empleados, reglamentó la Ley 1221 de 2008, estableciendo las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores

Que el artículo 2.2.5.5.54. del Decreto 1083 de 2015 define que los jefes de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar el teletrabajo a los empleados públicos.

Que el Decreto 1227 del 18 de julio de 2022 “Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9. y se adicionan los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 al Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el Teletrabajo”, dispone, entre otros que la implementación del teletrabajo no requerirá la modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales.

RESOLUCIÓN No 3866 DE 27/06/2023

"Por medio de la cual se reglamentan las modalidades alternativas de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte"

Que la misma normativa, establece que la visita al puesto del trabajo se realizara de manera virtual o presencial y en algunas ocasiones puede ser con asesoría de la ARL. A su vez, estipula que las partes podrán acordar que el trabajador o servidor ponga a disposición del empleador, sus propios equipos y herramientas de trabajo, caso en el cual, el teletrabajador se obliga a mantener en buenas condiciones funcionales para atender los requerimientos propios del servicio.

Que mediante el Título 37 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 1662 de 2021, se reglamentó la habilitación de trabajo en casa en el sector público.

Que por medio de la Resolución 2297 del 11 de julio de 2022, se implementó como modalidades alternativas de trabajo, el teletrabajo móvil y el trabajo desde casa para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte.

Que la Ley 2088 de 2021 regula la habilitación de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado o con el sector privado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

Que la Ley 2088 de 2021 , señala elementos que deben tenerse en cuenta para la habilitación del trabajo en casa, tales como: mantener la facultad subordinante del empleador, las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación del servicio en esta modalidad, supervisión de las labores, la determinación por parte del nominador para establecer los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, reporte de resultados, seguimiento de los objetivos y actividades de los servidores públicos los cuales se deberán concertar.

Que el artículo 9 de la Ley 2088 de 2021, dispone que previo a la implementación del trabajo en casa, toda entidad pública deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger este derecho y garantizar a través de las capacitaciones a que haya lugar, el uso adecuado de las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC o cualquier otro tipo de elemento utilizado que pueda generar alguna limitación al empleado.

Que la Ley 2191 de 2022, determina que los servidores públicos gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral y que responderá a la naturaleza del cargo. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador o servidor público pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la misma normativa los servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo se encuentran exceptuados de dichas garantías.

RESOLUCIÓN No 3866 DE 27/06/2023

"Por medio de la cual se reglamentan las modalidades alternativas de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte"

Que teniendo en cuenta las condiciones laborales que se generaron en el marco de la emergencia sanitaria generada por el COVID -19, se ha verificado la viabilidad de que las entidades públicas implementen modalidades alternativas de trabajo sin afectar la prestación del servicio.

Que en caso de presentarse situaciones de orden público, desastres naturales o afectaciones graves en la infraestructura de las instalaciones de la entidad y para garantizar la continuidad en la prestación del servicio, se implementaran las modalidades de trabajo bajo las condiciones expuestas en esta resolución.

Que se entenderá por enfermedad grave o catastrófica aquellas patologías de curso crónico que supone alto riesgo, cuyo tratamiento es de alto costo económico e impacto social y que por ser de carácter prolongado o permanente pueda ser susceptible de programación. Para la clasificación de este tipo de enfermedades se tendrá en cuenta la normativa y pronunciamientos que la autoridad competente realice sobre el particular.

Que teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, las nuevas condiciones del entorno y de los servidores públicos, se hace necesario reglamentar modalidades alternativas de trabajo en la Superintendencia de Transporte.

Que la Superintendencia de Transporte observará las políticas que implemente el Gobierno Nacional sobre austeridad de gasto para la infraestructura de la Entidad, con la finalidad que las modalidades alternativas de trabajo aporten a esta.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. La presente resolución tiene como objeto reglamentar la implementación de modalidades alternativas de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. La presente reglamentación es aplicable a los servidores públicos de la planta de personal de la Superintendencia de Transporte que soliciten la aprobación del ejercicio de sus funciones mediante la modalidad de teletrabajo móvil o trabajo en casa y que cumplan con los requisitos y condiciones establecidas en el presente acto administrativo y en las normas legales o reglamentarias que las regulen.

RESOLUCIÓN No 3866 DE 27/06/2023

"Por medio de la cual se reglamentan las modalidades alternativas de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte"

Parágrafo 1. Las modalidades de teletrabajo móvil y trabajo en casa se podrán desempeñar dentro del territorio nacional, para lo cual, se deberá informar al Grupo de Talento Humano cuando exista cambio de ciudad y actualizar los datos de ciudad y dirección de residencia en el SIGEP II, dando así cumplimiento con la obligación de "Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente.", de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.6. del Decreto 1227 de 2022.

Parágrafo 2. Queda prohibida la habilitación de teletrabajo móvil o trabajo en casa fuera del territorio nacional.

Parágrafo 3. La Entidad establecerá el procedimiento correspondiente a la reglamentación interna.

Artículo 3. Responsables. Los servidores públicos que se enuncian a continuación tendrán participación y responsabilidad en las dos modalidades alternativas de trabajo propuestas en la presente Resolución, así:

3.1 Jefes inmediatos. Son responsables, en principio de evaluar las condiciones para ofrecer el visto bueno a la solicitud elevada por el trabajador de alguna modalidad alternativa de trabajo, para luego hacer seguimiento al cumplimiento de la jornada laboral, objetivos y actividades que desarrollará el servidor habilitado para teletrabajar o trabajar desde casa. En el evento, en que se presenten incumplimientos el jefe inmediato una vez conozca del mismo, deberá reportarlo al Grupo de Talento Humano de la Secretaría General.

3.2 Secretario(a) General. En coordinación con el Grupo de Talento Humano, es el (la) responsable de recibir, revisar y aprobar las solicitudes de teletrabajo móvil y habilitación de trabajo en casa. Así mismo estará encargado de liderar el equipo de modalidades alternativas de trabajo, para que una vez sea aprobada la solicitud por el equipo cualquiera de las modalidades, se comunicará formalmente al jefe inmediato y al servidor habilitado. Adicionalmente, el profesional encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo será el responsable de informar a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, los datos de aquellos servidores públicos habilitados en estas modalidades de trabajo.

3.3 Director(a) Administrativo(a). Es el(la) responsable de hacer la entrega y mantenimiento de los recursos físicos entregados a los servidores públicos habilitados para el desempeño de sus funciones en las modalidades alternativas de trabajo, cuando estos sean incluidos en el acuerdo.

3.4 Jefe de la oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Es el (la) responsable de realizar las capacitaciones que se requieran para el uso correcto de los sistemas tecnológicos y de comunicaciones implementados en la entidad, así mismo, deberá brindar la asistencia técnica a los servidores públicos en teletrabajo móvil o trabajo en casa que lo soliciten. Además, de asignar los bienes informáticos para el desarrollo de las funciones a cargos de los servidores públicos.

RESOLUCIÓN No 3866 DE 27/06/2023

"Por medio de la cual se reglamentan las modalidades alternativas de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte"

3.5 Servidores públicos. Todo servidor público interesado en la habilitación de trabajo en casa o teletrabajo móvil es responsable de brindar la información requerida para adelantar el trámite de su solicitud y eventual habilitación, así como para su permanencia en la misma; del cuidado de los equipos suministrados por la entidad, así como de aplicar las medidas preventivas de autocuidado para la prevención de la enfermedad y accidentalidad laboral y de acatar todas las normas, procedimientos y lineamientos.

3.6 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Es el (la) responsable de incluir y extender a todos los servidores públicos en teletrabajo móvil, o trabajo en casa los procesos, capacitaciones, mecanismos de participación y asignación de responsabilidades, las comunicaciones, los instrumentos de consulta, evaluación y revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.7 Equipo habilitador. Este será integrado por el Secretario(a) General, la coordinación de Talento Humano y el Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tienen la responsabilidad de evaluar las solicitudes de los funcionarios, hacer seguimiento periódico a las servidores públicos habilitados por cualquier modalidad alternativa de trabajo, emitir conceptos de aprobación de prórrogas, terminación, reversibilidad y suspensión de las mismas, así como evaluar los resultados de implementación y proponer mejoras¹.

El equipo habilitador se reunirá de manera ordinaria una vez al semestre y de manera extraordinaria, cuando sus miembros así lo consideren, según las solicitudes presentadas y podrá decidir con la mayoría de sus integrantes.

Artículo 4. Obligaciones de la Superintendencia. La Superintendencia de Transporte, como empleador tendrá las siguientes obligaciones respecto del teletrabajo móvil o en casa:

- a. Cumplir con las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, definidas en la normatividad vigente.
- b. Reportar los cambios de lugar de trabajo a la ARL que sean previamente informados por el empleado.
- c. Suministrar a los teletrabajadores las herramientas técnicas y estructurales que sean necesarias para el cumplimiento de las actividades laborales, cuando así sea acordado.
- d. Controlar las actividades y el cumplimiento de la jornada laboral del servidor público mediante medios telefónicos, informáticos o electrónicos.
- e. Comunicar a través de correo electrónico o del sistema de correspondencia vigente, las decisiones de tipo administrativo (citaciones, reuniones, capacitaciones).
- f. Prestar la asistencia técnica requerida por el teletrabajador en caso de fallas en los equipos de computación o en la conexión remota.

¹ Ley 2088 de 2021 - Artículo 2.2.1.5.16. Reversibilidad Teletrabajo y Decreto 1227 de 2022. ARTÍCULO 2.2.1.5.16. Reversibilidad del Teletrabajo.

RESOLUCIÓN No 3866 DE 27/06/2023

"Por medio de la cual se reglamentan las modalidades alternativas de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte"

- g.** Realizar el mantenimiento de los equipos entregados a los servidores públicos. Se precisa que esta actividad se llevará a cabo en las instalaciones de la entidad.
- h.** Prestar la asistencia técnica de manera remota en los casos que así se requiera, tanto al equipo de cómputo como a los aplicativos misionales.
- i.** Garantizar las medidas y actividades de prevención y promoción en favor de todos los servidores públicos en teletrabajo móvil o trabajo en casa y su inclusión en el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- j.** Garantizar el derecho a la desconexión laboral orientado por principios constitucionales en los términos correspondientes al derecho al trabajo, los convenios ratificados por la Organización Internacional del Trabajo OIT y toda la normativa relacionada para las finalidades de esta ley, respondiendo a la naturaleza del cargo y especialmente absteniéndose de formular órdenes y otros requerimientos fuera de la jornada laboral.
- k.** Dar a conocer a los servidores públicos los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño de sus funciones, tales como reportes de accidentes de trabajo o enfermedades laborales, canales de denuncia frente a conductas constitutivas de acoso laboral.
- l.** Realizar el seguimiento a los servidores públicos que se encuentren en la modalidad de teletrabajo móvil o trabajo en casa, por medio de inspecciones, con el objetivo de verificar las condiciones de salud y seguridad del lugar de trabajo en el que desarrolla la jornada laboral.
- m.** Tramitar las solicitudes presentadas por los servidores públicos para Teletrabajo móvil y trabajo en casa, en un término de 5 días hábiles.
- n.** Informar con 15 días de anterioridad a los servidores públicos, la terminación del teletrabajo móvil o trabajo en casa.

Artículo 5. Deberes y obligaciones del servidor público habilitado para trabajar en modalidades alternativas: Los servidores públicos habilitados para prestar sus servicios en modalidades alternativas de trabajo no pierden su calidad de servidores públicos, 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 la Superintendencia de Transporte y en particular tendrán los siguientes deberes y obligaciones respecto del teletrabajo móvil o trabajo en casa:

- a.** Dedicar la totalidad de la jornada laboral en cualquiera de las modalidades designadas al desarrollo de las funciones encomendadas y rendir los informes respectivos solicitados por su jefe inmediato, con la oportunidad y periodicidad que se determine.
- b.** Atender su jornada de Teletrabajo con la indumentaria y postura adecuada para una jornada de trabajo normal. Garantizando que podrá atender reuniones con cámara encendida y la visita de inspección que pueda realizar el grupo de Talento Humano en su lugar de residencia.
- c.** Acatar las normas particulares aplicables al trabajo en casa o al teletrabajo móvil, según sea el caso, en lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, procurando por el cuidado integral de su salud y participando en las actividades de promoción de la

RESOLUCIÓN No 3866 DE 27/06/2023

"Por medio de la cual se reglamentan las modalidades alternativas de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte"

salud y la prevención de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido por la administradora de riesgos laborales a la cual se encuentre afiliado, en ese sentido deberá cumplir las condiciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales que se encuentran definidas para la Superintendencia.

- d.** Reportar al Grupo de Talento Humano las condiciones de seguridad y salud que se puedan presentar. En ese sentido, deberá abstenerse de suministrar información falsa sobre la ocurrencia de hechos y condiciones de tiempo, modo y lugar en las cuales se generó el presunto accidente de trabajo que configuren agentes de riesgo para una enfermedad laboral, caso en el cual se suspenderá de manera inmediata la modalidad de teletrabajo móvil o trabajo en casa, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que pueda incurrir.
- e.** Diligenciar la información y formularios adoptados o suministrados por la Administradora de Riesgos Laborales ARL.
- f.** Mantener actualizados los datos sociodemográficos que sean solicitados por el grupo de Talento Humano.
- g.** Reportar de manera inmediata cuando se presente cambio de dirección de residencia, a la Coordinación del Grupo de Talento Humano.
- h.** Cumplir las reglas relativas al uso de equipos, programas informáticos, sistema de gestión documental, sistemas de información y/o control, protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información que se encuentren en la ley o que lleguen a señalarse mediante disposiciones internas tales como resoluciones, circulares, instructivos y memorandos.
- i.** Emplear los equipos y bienes suministrados por la Entidad en debida forma y únicamente para el cumplimiento de sus funciones, así como aquellos propios y respecto de los que se acuerden serán destinados para el ejercicio de las funciones.
- j.** Los elementos que sean suministrados por la entidad serán parte del inventario a cargo del servidor público quien velará por su conservación, uso adecuado y responderá en caso de daño o pérdida. Por lo cual, deberá devolverlos en caso de decidirse la terminación de la modalidad alternativa de prestación del servicio o en caso de retiro del servicio.
- k.** La comunicación entre funcionarios, correos electrónicos, llamadas y mensajes vía WhatsApp serán atendidos por el servidor público de manera prioritaria, durante la jornada laboral.
- l.** Consultar permanentemente el correo electrónico, ORFEO y el sistema de correspondencia vigente; además, mantener el buzón del correo depurado y con capacidad para recibir mensajes.
- m.** Utilizar todas las herramientas tecnológicas que la Entidad pone a su disposición para el cumplimiento de sus obligaciones.
- n.** Mantener las condiciones de conectividad (internet) que le permita el desarrollo de sus funciones. En el evento de presentarse inconvenientes o fallas recurrentes en la conectividad que no puedan ser solucionadas por el servidor público, éste deberá acudir a las instalaciones de la Entidad para el desarrollo de sus funciones.
- o.** Asistir de manera presencial a la cita de los exámenes ocupacionales en la programación establecida y en el domicilio en el que se encuentra la

RESOLUCIÓN No 3866 DE 27/06/2023

"Por medio de la cual se reglamentan las modalidades alternativas de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte"

Entidad, para lo cual deberá mantener actualizada la información de lugar en el que se encuentre.

- p.** Asistir a las reuniones que sea convocado garantizando su participación presencial o virtual.
- q.** Cuando las capacitaciones sean de carácter presencial, al igual que las actividades de bienestar y Salud y Seguridad en el trabajo programadas por la Entidad deberá asistir bajo esta modalidad.
- r.** Garantizar que el acceso a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la Entidad sea efectuado siempre y en todo momento bajo condiciones de seguridad, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- s.** Informar oportunamente a la Entidad las novedades que impliquen separación transitoria del servicio, como licencias, incapacidades por enfermedad, permisos, licencias por luto, entre otras.
- t.** Mantener la confidencialidad de la información sobre la cual tiene acceso.

Parágrafo 3. Hasta no tener respuesta afirmativa a la solicitud de Teletrabajo o Trabajo en casa, el servidor público deberá realizar sus funciones de manera presencial en las instalaciones de la Entidad.

Artículo 6. Derechos del servidor público habilitado para prestar sus servicios en modalidades alternativas de trabajo. El servidor público en casa o en teletrabajo móvil goza de los mismos derechos que tienen todos los servidores públicos que prestan sus servicios en la sede de la Superintendencia de Transporte. Adicionalmente, cuentan con el derecho de capacitación específicamente en materia de riesgos laborales, informática, suministro y mantenimiento de las TIC, para lo cual las áreas respectivas tendrán en cuenta las necesidades de capacitación aplicables al servidor, de conformidad con la información suministrada por este y su jefe inmediato.

Artículo 7. Capacitación. Los servidores públicos que se encuentren prestando sus servicios bajo cualquier modalidad alternativa, continuarán gozando los beneficios de los planes de capacitación, bienestar e incentivos, seguridad y salud en el trabajo y deberán asistir de manera presencial cuando se requiera.

Artículo 8. Jornada de trabajo. La jornada de trabajo en las modalidades alternativas de trabajo, inicia a las 8:00 y culmina a las 17:00, incluyendo su respectiva hora de almuerzo. Cualquier modificación de la jornada laboral será comunicada por parte de la administración.

Parágrafo 1. El servidor público habilitado para prestar su servicio bajo las modalidades alternativas de trabajo deberá concertar con su superior inmediato los mecanismos que se utilizarán para el seguimiento de sus labores y del cumplimiento de la jornada laboral.

Parágrafo 2. Se deberá garantizar la desconexión laboral de los servidores públicos que se encuentren prestando sus servicios en estas modalidades una vez se culmine con la jornada de trabajo.

RESOLUCIÓN No 3866 DE 27/06/2023

"Por medio de la cual se reglamentan las modalidades alternativas de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte"

Parágrafo 3. Para el otorgamiento de descanso compensado en semana santa y festividades decembrinas, los funcionarios que se encuentren en teletrabajo o trabajo en casa deberán realizar la solicitud como los servidores públicos que se encuentren en presencialidad, es decir con el visto bueno del jefe inmediato, reportando a Talento Humano, el cual no podrá ser acumulable con otra situación administrativa o permiso, entre otras.

Artículo 9. Evaluación de Desempeño Laboral. Los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte que se encuentren prestando sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo en casa se les realizará, por medio de las herramientas establecidas por la entidad, la evaluación de desempeño laboral conforme a los parámetros establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 10. Elementos de Trabajo y Tecnología de la Información y las Comunicaciones TIC. La Superintendencia de Transporte proporcionará los medios y equipos informáticos para llevar a cabo la modalidad de teletrabajo móvil o trabajo en casa. Los equipos asignados deberán ser restituidos por el servidor público, una vez finalice la habilitación de trabajo en casa o el acuerdo de teletrabajo móvil.

Para el acceso a las plataformas tecnológicas la Superintendencia de Transporte proporcionará los recursos necesarios para el acceso a las mismas tales como herramientas de escritorio, VPN, correo institucional, antivirus, servicios de colaboración en la nube y a los aplicativos institucionales que llegue a requerir para el ejercicio de sus funciones. De los cuales se dejará constancia en el acto administrativo que habilite el trabajo en casa o el teletrabajo móvil.

Parágrafo 1. La Coordinación del Grupo de Talento Humano reportara a la Dirección Administrativa de La Superintendencia de Transporte, los funcionarios a los que se le otorga teletrabajo móvil o trabajo en casa para que se proceda con la respectiva la novedad ante la compañía de seguros con la cual tiene asegurados los bienes de la Entidad, con el fin de que dicha entidad extienda los amparos correspondientes a los bienes en caso de hurto, pérdida o similares.

El servidor público será responsable del uso inadecuado que genere pérdida, daño o hurto del equipo bajo su custodia, razón por la cual, para estos casos, la Administración no afectará la póliza y será el funcionario quien deberá reponer el equipo con las mismas condiciones en las que le fue entregado.

Parágrafo 2. La Superintendencia de Transporte no deberá proporcionar al servidor público habilitado para laborar mediante trabajo en casa o vinculado mediante teletrabajo móvil la conectividad de canal de internet asociado al domicilio del servidor, así como la suscripción a licencias que no sean de carácter institucional.

Artículo 11. Privacidad y Seguridad de la Información. Para la modalidad de Teletrabajo móvil y Trabajo en casa, regirán las mismas condiciones

RESOLUCIÓN No 3866 DE 27/06/2023

"Por medio de la cual se reglamentan las modalidades alternativas de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte"

definidas por la Superintendencia de Transporte en las Políticas de Privacidad y Seguridad de la Información, la Política de Tratamiento de Datos Personales y de Confidencialidad de la Información. A lo que el servidor público, deberá:

1. Respetar la normativa en materia de protección de datos Personales.
2. Utilizar los datos de carácter personal, privados o sensibles a los que tenga acceso exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones.
3. Garantizar la confidencialidad e integridad de la información a la que tenga acceso, firmando el respectivo acuerdo de confidencialidad.

TITULO II

MODALIDADES ALTERNATIVAS DE TRABAJO

**CAPITULO I
TELETRABAJO**

Artículo 12. Solicitud y condiciones de acceso a la modalidad de teletrabajo:

12.1. Los servidores públicos que soliciten la habilitación de la modalidad de teletrabajo móvil se atenderán conforme al consecutivo de llegada y dando prioridad a las siguientes situaciones que se deben comprobar anexando los soportes que corroboren dicha situación:

- a. Servidores públicos en situación de discapacidad debidamente acreditada de acuerdo con la Resolución 113 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- b. Servidores públicos con pérdida de capacidad laboral calificada y en firme que sea igual o superior al quince por ciento (15%).
- c. Servidores públicos que padecen enfermedades catastróficas según concepto emitido por el médico tratante de la EPS a la que se encuentra afiliado.
- d. Servidores públicos que se encuentren en calidad de únicos cuidadores con enfermedades graves y/o que se encuentren limitadas en su movilidad (Cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1635 de 2013, o las normas que la modifiquen o adicionen.)

RESOLUCIÓN No 3866 DE 27/06/2023

"Por medio de la cual se reglamentan las modalidades alternativas de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte"

- e. Los servidores que ostente la custodia y cuidado personal de hijo menor de edad, que padezca una enfermedad o condición terminal,
- f. Servidores prepensionados, que manifiesten su voluntad, siempre y cuando las funciones que desempeñen sean susceptibles de desarrollar en la modalidad de teletrabajo

Para la habilitación en esta modalidad alternativa se tendrá en cuenta:

- El funcionario, no deberá tener sanciones disciplinarias en el último año previo a la solicitud.
- El jefe inmediato debe certificar por medio de memorando, que el funcionario solicitante no tenga actividades vencidas por ejecutar.
- El funcionario no deberá tener llamados de atención por inasistencias injustificadas a laborar. Se exceptúan las situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.
- En caso de presentar una o más situaciones mencionadas anteriormente, no será habilitado para esta modalidad de trabajo y no podrá presentar nuevamente una solicitud hasta la próxima vigencia.

Parágrafo 1. La entidad suministrará el equipo TIC necesario para el ejercicio de las funciones laborales, con excepción cuando medie acuerdo consensuado entre el funcionario público y la entidad.

Parágrafo 2. Una vez agotada la etapa de verificación de requisitos, se suscribirá un acuerdo de voluntad entre el servidor público y la entidad en el que se establezcan las condiciones que regirán la modalidad de teletrabajo móvil conforme a los criterios y condiciones expuestas en el presente instrumento.

Artículo 13. Requerimiento para habilitar el teletrabajo. Para autorizar el teletrabajo móvil se requiere que las funciones que desempeñan los servidores públicos puedan ser realizadas fuera del lugar de trabajo conforme al Manual de Funciones de la entidad y con el apoyo de las TIC.

Parágrafo 1. Para la habilitación del teletrabajo es indispensable el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Tener más de (1) año de vinculación en la entidad, sin embargo, si el servidor que ingresó presenta una condición especial, ésta será evaluada por el equipo para revisar la viabilidad de la habilitación de trabajo en casa.
2. Contar con el visto bueno del jefe inmediato en el "formato de solicitud establecido por el Grupo de Talento Humano"
3. Disponer del espacio adecuado que garantice las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

RESOLUCIÓN No 3866 DE 27/06/2023

"Por medio de la cual se reglamentan las modalidades alternativas de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte"

4. No encontrarse inmerso en investigaciones disciplinarias, fiscales o penales, ni haber sido sancionado disciplinariamente en el último año, contado desde la fecha de presentación de la solicitud.
5. No haber presentado ausencias injustificadas a laborar en el último año.
6. Tener actualizada la información de la hoja de vida en el SIGEP II.
7. Haber presentado actualizado la última Declaración de Bienes y Rentas.
8. La evaluación de desempeño debe ser superior o igual a 90% para todos los funcionarios.
9. El funcionario, no deberá tener sanciones disciplinarias en el último año previo a la solicitud.
10. El jefe inmediato debe certificar por medio de memorando, que el funcionario solicitante no tenga actividades vencidas por ejecutar.
11. El funcionario no deberá tener llamados de atención por inasistencias injustificadas a laborar.
12. En caso de presentar una o más situaciones mencionadas anteriormente, no será habilitado para esta modalidad de trabajo y no podrá presentar nuevamente hasta la próxima vigencia.

Parágrafo 2. Los servidores públicos con cargo de nivel directivo, y asesor, designados como coordinadores de grupos de trabajo y demás funcionarios que por la naturaleza de sus funciones no puedan realizarse de manera virtual no podrán acceder a esta modalidad de trabajo.

Parágrafo 3. Los servidores públicos con funciones de gestión documental y gestión operativa solo podrán acceder a modalidad de trabajo en casa, de acuerdo con las condiciones de acceso que esta requiere.

Artículo 14. Duración. El término de duración del acuerdo de teletrabajo móvil será de un año incluido el periodo de prueba, prorrogable por otro más, previa evaluación por parte del jefe inmediato, de acuerdo con la evaluación de desempeño y cumplimiento de metas del servidor público en vigencia del acuerdo de teletrabajo móvil. El anterior término iniciará a contabilizarse a partir de la fecha en la cual se firma el acuerdo de teletrabajo.

Una vez Finalizada la prórroga de Teletrabajo móvil, el equipo evaluará la viabilidad de autorizar otro periodo en la misma modalidad en conjunto con el jefe inmediato del servidor.

Parágrafo 1. Para la prórroga del teletrabajo móvil se tendrá en cuenta, además de los requisitos establecidos en el artículo 13 de la presente resolución que la evaluación o medición de desempeño sea superior o igual a 90% para todos los funcionarios.

Parágrafo 2. Se dará por terminada la habilitación para prestar los servicios por medio de esta modalidad, cuando se presenten las siguientes situaciones:

RESOLUCIÓN No 3866 DE 27/06/2023

"Por medio de la cual se reglamentan las modalidades alternativas de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte"

1. Cuando finalice la condición por la cual se habilito el teletrabajo.
2. Cuando el cumplimiento de metas sea deficiente
3. Cuando no hay cumplimiento de horario laboral y tenga 3 llamados de atención por esta causa.
4. Cuando se inició investigación por abandono de cargo.
5. Cuando incumpla con las funciones de servidor público Sigep:
 - 5.1. No asistir a las reuniones programadas.
 - 5.2. No asistir a las capacitaciones y actividades que le sean solicitados.
 - 5.3. No actualizar hoja de vida, declaración de bienes y rentas, cursos MIPG, reinducción.

Parágrafo 2. Cuando un servidor público se encuentre desarrollando sus funciones en la modalidad de teletrabajo y se presente alguna situación administrativa que implique un cambio de cargo o de funciones, el acuerdo de teletrabajo se dará por terminado y el servidor público deberá presentar una nueva solicitud de teletrabajo.

Parágrafo 3. El jefe inmediato deberá realizar seguimiento cada 3 meses a los servidores que se encuentren desarrollando sus funciones en esta modalidad y remitir el respectivo informe al Grupo de Talento Humano.

Artículo 15. Voluntariedad: La voluntariedad es un elemento indispensable y un principio básico del teletrabajo de conformidad con el numeral 10 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008. En tal sentido, tanto el jefe inmediato como los servidores públicos pueden proponer el teletrabajo móvil, siendo discrecional del uno o del otro, según el caso, aceptar o rechazar tal propuesta. De igual forma es potestativo de la Superintendencia de Transporte aprobar la prestación del servicio en esta modalidad alternativa y definir las condiciones en que este se llevará a cabo, conforme con lo establecido en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 del 2012, el Decreto 1227 del 2022 y demás normas vigentes que los modifiquen o sustituyan.

Artículo 16. Modalidad de teletrabajo que se adopta. En la Superintendencia de Transporte se adopta como modalidad de teletrabajo la Móvil. La cual consiste en que el teletrabajador no tiene un lugar de trabajo establecido y las herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las tecnologías de la información y la comunicación, en dispositivos móviles.

Artículo 17. Reversibilidad. La reversibilidad es una facultad que tiene el empleador y un derecho del teletrabajador y consiste en la posibilidad de que el teletrabajador retorne a la presencialidad en cualquier momento.

Parágrafo 1. La reversibilidad podrá operar conforme a las necesidades del servicio debidamente motivadas, las cuales serán declaradas por la entidad implicando con ello que el retorno a la presencialidad deberá ser inmediato.

RESOLUCIÓN No 3866 DE 27/06/2023

"Por medio de la cual se reglamentan las modalidades alternativas de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte"

Parágrafo 2. Ante el reporte por parte del jefe inmediato de incumplimiento del teletrabajador en sus obligaciones, responsabilidades, compromisos o acuerdos procederá la reversibilidad como facultad del empleador.

Parágrafo 3. Cuando el servidor público sea quien solicite la reversibilidad del teletrabajo. La Superintendencia de Transporte procederá al análisis de la solicitud, indicando que la misma será viable en el sentido que se cuente con la infraestructura física para garantizar las condiciones de seguridad del servidor.

Artículo 18. Terminación del Teletrabajo. El acuerdo de teletrabajo se dará terminador por:

1. Vencimiento de la duración del acuerdo o una de sus prórrogas.
2. Por solicitud de reversibilidad de cualquiera de las partes, conforme a lo establecido en el artículo 18.
3. Incumplimiento por parte del servidor de las obligaciones que como teletrabajador le asiste.
4. Incumplimiento por parte del servidor de las actividades concertadas con el jefe inmediato.
5. Incumplimiento a las políticas de seguridad privada de la información.
6. Cambio de cargo o de funciones del servidor público.
7. Reiteradas fallas en los medios de conectividad provistos por el teletrabajador que le impidan el desarrollo oportuno de sus funciones.
8. Por recomendación de la Administradora de Riesgos Laborales o el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Cuando el teletrabajador presente una evaluación del desempeño no satisfactoria en el caso de los empleados de carrera administrativa o medición de desempeño deficiente en el caso de los empleados nombrados en provisionalidad.

Parágrafo. El jefe inmediato remitirá reporte al equipo habilitador sobre la causal de terminación de teletrabajo con sus respectivos soportes, para que este decida sobre la procedencia o no de dar continuidad al acuerdo o si el mismo se deberá dar por finalizado.

Artículo 19. Soportes de la actividad del teletrabajador. Para el cumplimiento del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008 y la puesta en práctica de la presente Resolución, una vez aprobada la modalidad de teletrabajo a un servidor, deberán reposar debidamente diligenciados en la historia laboral los siguientes documentos:

- a. Solicitud del servidor público de laborar en la modalidad de teletrabajo móvil, con los debidos soportes.
- b. El acuerdo suscrito entre el (la) secretario(a) General y el teletrabajador.
- c. Copia de la Resolución por medio de la cual se habilita para prestar sus servicios por medio del teletrabajo móvil o teletrabajo suplementario.
- d. Examen médico ocupacional que acredite el estado de salud actual del funcionario.
- e. Los informes de seguimiento realizados por el jefe inmediato

RESOLUCIÓN No 3866 DE 27/06/2023

"Por medio de la cual se reglamentan las modalidades alternativas de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte"

- f. La evaluación del desempeño en la cual se incluyan los compromisos como teletrabajador.

Parágrafo 1. Para la habilitación del teletrabajo, se dará prioridad a la población vulnerable en los términos del parágrafo 1 del artículo 3 de la Ley 1221 de 2008, siempre y cuando se trate de causales diferentes contempladas para el trabajo en casa.

**CAPÍTULO II
TRABAJO EN CASA**

Artículo 20. Trabajo en casa: Se entiende como trabajo en casa la habilitación temporal al servidor público, para desempeñar sus funciones por fuera del sitio habitual de trabajo, sin modificar la naturaleza de la vinculación, ni desmejorar las condiciones laborales, cuando se presenten circunstancias especiales y excepcionales que impidan que el servidor pueda realizar sus funciones en su lugar habitual de trabajo.

Esta modalidad puede realizarse de manera híbrida, es decir todos los días laborales en casa o asistiendo presencialmente en la entidad de 2 a 3 tres días a la semana.

Artículo 21. Duración del trabajo en casa. La modalidad de trabajo en casa tendrá un término de tres (3) meses prorrogables en un término igual por única vez, o por un término inferior.

Parágrafo. En el evento en que las condiciones persistan, superando el término anterior, el servidor deberá enviar comunicación escrita junto con los soportes que acrediten la continuidad de la condición excepcional, ocasional o especial, las cuales serán evaluadas por el equipo habilitador, quien decidirá la procedencia de extender la habilitación del trabajo en casa hasta que dichas condiciones desaparezcan.

Artículo 22. Situaciones ocasionales, especiales o excepcionales. Se entiende por situación ocasional, excepcional o especial aquellas circunstancias imprevisibles o irresistibles que pueden generar un riesgo o dificultad para que el empleado se traslade hasta el lugar de trabajo. Se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias ocasionales, especiales y excepcionales como requisito de carácter obligatorio para reconocer la modalidad del trabajo en casa:

- a. Presentar una condición de salud que requiera de un periodo de recuperación en casa y no genere incapacidad.
- b. En el evento en que se presente una pandemia o epidemia que ponga en grave riesgo la salud y vida del servidor en razón a una comorbilidad específica. En esta situación, se tendrán en cuenta las disposiciones que establezca el Gobierno Nacional al respecto.

RESOLUCIÓN No 3866 DE 27/06/2023

"Por medio de la cual se reglamentan las modalidades alternativas de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte"

- c. En caso de desastres naturales que pongan en riesgo la vida e integridad del servidor.
- d. Cuando se presenten graves alteraciones del orden público que pongan en riesgo la seguridad del servidor.
- e. En caso de presentarse emergencias en la sede habitual de trabajo que impidan garantizar las condiciones idóneas de seguridad para los servidores públicos.
- f. En caso de que el servidor tenga personas a cargo que se encuentren en un grave estado de salud.
- g. Madres con embarazo de alto riesgo
- h. Madre o padre cabeza de familia con hijos menores de 18 años, que deban atender el cuidado de los mismos en caso fortuito o fuerza mayor.
- i. Víctimas de violencia de género o amenazas contra la integridad física debidamente comprobadas.

Parágrafo 1. En todos los eventos se estudiará la circunstancia ocasional, excepcional o especial para determinar su procedencia.

Parágrafo 2. En el evento de presentarse situaciones que no se encuentren contempladas en las causales anteriores, el servidor podrá presentar la solicitud, en la cual se evaluará si la situación particular se encuentra enmarcada en una circunstancia ocasional, excepcional o especial.

Artículo 23. Solicitud y condiciones de acceso a la modalidad del trabajo en casa. El servidor público interesado en la aprobación de la modalidad de trabajo en casa deberá presentar la solicitud por escrito al equipo habilitador, con el visto bueno de su jefe inmediato, la cual deberá contener:

- a. Los soportes documentales donde se acredite la situación ocasional, especial y excepcional.
- b. Duración de dicha situación ocasional, especial y excepcional.
- c. Requerimiento de equipos o herramientas de trabajo.
- d. Para solicitar trabajo en casa híbrido, deberá incluirse en la solicitud los días de trabajo presenciales en las instalaciones de la entidad, el cual debe estar acordado y aprobado por el jefe inmediato.

Parágrafo 1. Cuando el servidor habilitado para trabajar desde casa tenga derecho a auxilio de transporte, este se seguirá reconociendo como auxilio de conectividad digital en los términos y condiciones establecidos para el auxilio de transporte, siempre y cuando los servicios se sigan prestando a través del uso de las tecnologías. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

Parágrafo 2. La entidad evaluará la procedencia de otorgar equipos, sillas y otros elementos de trabajo, de conformidad con el inventario y disponibilidad de estos.

Artículo 24. Lugar donde se ejecutará la habilitación de trabajo en casa. el servidor al que se le otorgue habilitación de trabajo en casa deberá informar

RESOLUCIÓN No 3866 DE 27/06/2023

"Por medio de la cual se reglamentan las modalidades alternativas de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte"

al Grupo de Talento Humano de la Superintendencia de Transporte sobre los datos donde desarrollará sus funciones. Información que será registrada en el acto administrativo que formalice la habilitación de trabajo en casa, la cual será reportada a la ARL.

Parágrafo 1. El servidor público que cuente con la habilitación de trabajo en casa deberá autorizar a la Administradora de Riesgos Laborales y/o al encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Transporte a la realización de visitas, virtuales o presenciales, de inspección al lugar de trabajo que el servidor haya dispuesto, esto con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de seguridad y salud en el trabajo.

Parágrafo 2. El lugar desde donde el servidor público preste sus funciones durante la habilitación de trabajo en casa deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la inspección al puesto de trabajo y por la Administradora de Riesgos Laborales. En el evento que el lugar destinado para el ejercicio de sus obligaciones no cumpla con los requisitos mínimos de seguridad ocupacional, se otorgará un plazo razonable al servidor para que realice las adecuaciones pertinentes.

Parágrafo 3. Cuando el servidor público que cuente con habilitación de trabajo en casa requiera modificar el lugar donde habitualmente presta sus servicios a la Superintendencia de Transporte, deberá informarlo al Grupo de Talento Humano, mínimo 5 días hábiles antes de su instalación, esto para realizar la validación de las condiciones del lugar y actualización ante la ARL.

Artículo 25. Terminación. El jefe inmediato o el servidor en casa que desee dar por terminada la habilitación de la modalidad de trabajo en casa, deberá presentar la solicitud por escrito ante el equipo habilitador, con una antelación de diez (10) días hábiles a la fecha en la que se pretenda revertir la modalidad, en la cual exponga las razones por las cuales presenta la solicitud; de considerarse la solicitud procedente se emitirá el acto administrativo por medio del cual se dará por terminada la modalidad de trabajo en casa.

Parágrafo 1. En todo caso, el (la) Superintendente o a quien este delegue conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación o, cuando la necesidad del servicio lo requiera.

Parágrafo 2. En el evento que el servidor incumpla con alguna de las obligaciones contempladas en el presente acto administrativo el(la) secretario(a) General emitirá el acto administrativo por medio del cual se dé por terminada la modalidad de trabajo en casa y dispondrá el reintegro inmediato a prestar los servicios en la sede principal de esta Superintendencia.

Artículo 26. Coordinación para la implementación del trabajo en casa. El Grupo de Talento Humano de la Superintendencia de Transporte coordinará la

RESOLUCIÓN No 3866 DE 27/06/2023

"Por medio de la cual se reglamentan las modalidades alternativas de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte"

implementación del trabajo en casa, lo cual implica la planeación, autorización y el seguimiento. La Dirección Administrativa y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, deberán prestar todo su apoyo para la atención de los requerimientos técnicos y operativos que sean necesarios.

CAPÍTULO III

REGISTRO Y EVALUACIÓN DE LOS TELETRABAJADORES Y TRABAJADOR EN CASA

Artículo 27. Registro de los servidores públicos en modalidades alternativas de trabajo. El Grupo de Talento Humano de la Superintendencia de Transporte se encargará de llevar un registro de los servidores públicos en sus servicios en trabajo en casa y teletrabajo móvil.

Artículo 28. Control y evaluación al servidor en casa. El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales del servidor en estas modalidades corresponde a cada jefe inmediato, el establecimiento de objetivos y la evaluación se hará en las mismas condiciones de los demás servidores públicos de la Entidad.

Artículo 29. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga expresamente la Resolución 2297 del 11 de julio de 2022 y demás actos administrativos que le sean contrarios.

La presente Resolución rige a partir de su expedición.

Dada en Bogotá, D.C., a los

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Ayda Lucy Ospina Arias
Superintendente de Transporte

3866 DE 27/06/2023

Proyecto: Viviana Acosta – Profesional Especializado Grupo de TH
Leonilde León – Contratista Grupo de Talento Humano
Revisó: María Tello- Profesional Especializado del Grupo Talento Humano
Roberto Luis Pérez Montalvo – Contratista Secretaría General
Tatiana Lucia Sánchez Prieto – Contratista Grupo Talento Humano
Alba Alba Centeno – Coordinadora Grupo de Talento Humano
Aprobó: Sandra Viviana Cadena Martinez – Secretaria General