



POSITIVA  
COMPANIA DE SEGUROS



POSITIVA **EDUCA**

# BANCO

DEL CONOCIMIENTO

---

# TALLER WEB



## Temática

### Webinar “Conceptualización e implementación de Teletrabajo”

18 de marzo de 2020

## BANCO DEL CONOCIMIENTO

### 1. Buenos días, ¿si es una empresa comercial que depende de las ventas y la atención al público como se puede implementar teletrabajo?

R/La Ley 1221 de 2008, establece tres (3) tipos de Teletrabajadores a saber:

- AUTÓNOMO: Utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional (oficina, un local comercial). Acuden a la oficina en algunas ocasiones.
- MÓVIL: No tienen un lugar de trabajo establecido. Sus herramientas primordiales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.
- SUPLEMENTARIO: Laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

Desde ésta perspectiva, es importante determinar qué tanto se requiere la presencialidad en un centro de trabajo específico (Ej. Suplementario), para la atención al cliente y qué tanto tiempo fuera de las oficinas (Ej. Móvil). En todo caso, si la Empresa desea implmentar el Teletrabajo, debe surtir cinco (5) etapas a saber:

- a) Compromiso Institucional: Política
- b) Planeación
- c) Autoevaluación
- d) Prueba piloto
- e) Apropiación y adopción.

Lo anterior, en conjunto con la firma del pacto del Teletrabajo y el registro de teletrabajadores. (Art. 7 Ley 1221 de 2008) ante el Ministerio de Trabajo y donde no existan estos, al Alcalde Municipal.

### 2. Si tengo un practicante en recepción al cliente y llega a presentar el virus, quien cubre su atención, ¿la ARL o la EPS?



**R/** El Covid-19 es una enfermedad considerada de origen común, por lo tanto, -independientemente que se contraiga en el trabajo-, se atiende a través de la EPS.

### **3. ¿Es viable programar vacaciones en esta contingencia?**

**R/** Conforme la circular 021 del 17 de marzo de 2020, emitida por el Ministerio de Trabajo, contempla medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención del Covid-19. Frente a las vacaciones anuales, anticipadas y colectivas, el comunicado aclara que *"el trabajador tiene derecho a un descanso remunerado por haber prestado sus servicios durante un año, consistente en quince días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas"*.

Y agrega que se pueden otorgar vacaciones a los trabajadores antes de causar el derecho, lo cual se conoce como vacaciones anticipadas.

También los empleadores pueden fijar vacaciones colectivas de sus trabajadores, inclusive sin que ellos hayan cumplido el año de servicios. *"Para las vacaciones colectivas, el empleador puede dar aviso de ellas, con el fin de contrarrestar bajas de producción o ingresos, como situaciones derivadas de la emergencia sanitaria o en caso de que se ordenen medidas de aislamiento obligatorias"*.

De acuerdo con lo anterior, y debido a la situación actual, los trabajadores y empleadores podrán acordar en cualquier momento, el inicio del disfrute de vacaciones acumuladas, anticipadas o colectivas, para enfrentar adecuadamente la etapa de contingencia del COVID-19.

### **4. Somos una metalmecánica y somos 25 colaboradores no hemos parado las actividades que recomendaciones podrían aportarme para fomentar la prevención ante la actual situación**

**R/** El Gobierno Nacional, representado por el Presidente de la República, el Congreso de la República, el Ministerio de Salud y Protección Social, entre otros, han expedido Directivas, Decretos, Resoluciones y Circulares enfocadas a la prevención y contención del virus, los cuales son de obligatorio cumplimiento.



A continuación, se especifican las normativas expedidas, a fin que sean implementadas por empleadores y trabajadores del Territorio Nacional.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	
Directiva 02 de 2020	Medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19 a partir del uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones
Decreto 417 del 17 de marzo de 2020	Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el Territorio Nacional.
CONGRESO DE LA REPÚBLICA	
Directiva 002 de 2020	Medidas preventivas para la contención del COVID-19
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	
ABECÉ Nuevo Coronavirus	
Resolución 385 del 12 de marzo del 2020	Declaración de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus
Resolución 000380 de 10 de marzo 2020	Se adoptan medidas preventivas en el país por causa del Coronavirus
Lineamientos para la detección y manejos de casos por los prestadores de servicios de salud frente a la introducción de coronavirus.	
Orientación para el tamizaje de viajeros procedentes de zonas con circulación de Coronavirus	
Manual de bioseguridad para prestadores de servicios de Salud que brinden atención en salud ante la eventual introducción de Coronavirus.	



Circular 0000005 de 2020	Directrices para la detección temprana, el control ante la posible introducción del nuevo COVID - 19 y la implementación de los planes de preparación y respuesta ante este riesgo.
MINISTERIO DE TRABAJO	
Circular 0017 de 2020	Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por Coronavirus.
Circular No 021 del 17 de marzo de 2020	Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención de COVID-19 y de la declaración de emergencia sanitaria.

Para la consulta de otras normativas por Ministerios y sectores económicos, puede consultar en el Link: <http://www.regiones.gov.co/Inicio/COVID-19.html>

#### 5. ¿Se debe informar a alguna autoridad si se toma la medida de teletrabajo?

**R/** Sí. Conforme el Art. 7 de la Ley 1221 de 2008 <REGISTRO DE TELETRABAJADORES> "Todo empleador que contrate teletrabajadores, debe informar de dicha vinculación a los Inspectores de Trabajo del respectivo municipio y donde no existan estos, al Alcalde Municipal, para lo cual el Ministerio de la Protección deberá reglamentar el formulario para suministrar la información necesaria".

Se puede consultar el Formato de recolección de información de teletrabajadores en el link "<http://www.mintrabajo.gov.co/relaciones-laborales/derechos-fundamentales-del-trabajo/teletrabajo/formato-de-recoleccion-de-informacion-de-teletrabajadores>"

#### 6. Si la persona que realiza el trabajo con responsabilidad lo puede hacer desde su oficina o cualquier otro lugar donde lo pueda desarrollar

**R/** Si el trabajo desde casa es temporal, para dar respuesta a la contingencia de la pandemia actual, puede desarrollarlo desde la metodología HOME OFFICE; si lo que se desea es implementarlo de manera



formal a largo plazo, puede aplicarle el TELETRABAJO (Ley 1221 de 2008 / Decreto 0884 de 2012).

**7. Un colaborador que tenga COVID 19 y no se sabe en donde lo adquirió, ¿se reporta con EL o AT?**

**R/** El Covid-19 es una enfermedad considerada de origen común, por lo tanto se atiende a través de la EPS.

**8. ¿Cuáles serían los exámenes a realizar antes del teletrabajo?**

**R/** Se deben realizar los que estén definidos en el profesiograma médico, conforme la actividad específica a desarrollar.

De la misma manera, es importante conocer el estado de salud mental del candidato a Teletrabajador, por ello es recomendable una valoración psicológica complementaria al examen médico ocupacional previsto.

**9. ¿Si envío a mis trabajadores a trabajar a casa Tengo que proporcionarle equipos?**

**R/** De acuerdo con el Artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, los empleadores deberán proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones, programas; así mismo el valor de la energía y los desplazamientos ordenados por él, necesarios para desempeñar sus funciones.

No obstante el Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo establece que en el numeral 1º: “Son obligaciones especiales del patrono “ *Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores*”.

En este caso, el empleador tiene la obligación de proveer las herramientas tecnológicas para que el teletrabajador pueda desempeñar sus funciones, no obstante, y como excepción, las partes pueden pactar que el empleado suministre el equipo informático; en ese caso, el empleador debe compensar el costo que le generó esa herramienta al trabajador, o entregar una prima extra en compensación por la utilización de las herramientas tecnológicas para fines laborales. / En el caso de la contingencia que estamos viviendo en Colombia, y si se trata de HOME



OFFICE, tanto empleador como trabajador pueden pactar cómo utilizar las herramientas de trabajo, durante el tiempo específico que dure la misma.

#### 10. ¿El pago del servicio de energía es porcentual o total?

**R/** La ley 1221 de 2008, no especifica valores ni porcentajes para el pago del servicio de energía. El Art. 6, literal 7 de dicha ley establece que: *“Los empleadores deberán proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones, programas, valor de la energía, desplazamientos ordenados por él, necesarios para desempeñar sus funciones”*

Así las cosas, el empleador no puede trasladar los gastos de funcionamiento de la empresa al teletrabajador. En dicho sentido, deberá reconocerle al teletrabajador el costo asociado al servicio de energía o conexiones cuando haya lugar, el cual puede pactar directamente con éste, sobre si será residual a un promedio de lo pagado normalmente el recibo de energía (Ej. Conforme el promedio de los últimos 6 meses del pago de dicho servicio).

#### 11. ¿Qué valor debe pagar el empleador por el auxilio de energía?

**R/** NOTA: Misma respuesta del punto 10...

La ley 1221 de 2008, no especifica valores ni porcentajes para el pago del servicio de energía. El Art. 6, literal 7 de dicha ley establece que: *“Los empleadores deberán proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones, programas, valor de la energía, desplazamientos ordenados por él, necesarios para desempeñar sus funciones”*. Así las cosas, el empleador no puede trasladar los gastos de funcionamiento de la empresa al teletrabajador. En dicho sentido, deberá reconocerle al teletrabajador el costo asociado al servicio de energía o conexiones cuando haya lugar, el cual puede pactar directamente con éste, sobre si será residual a un promedio de lo pagado normalmente el recibo de energía (Ej. Conforme el promedio de los últimos 6 meses del pago de dicho servicio).

Este aspecto debe quedar pactado tanto en el Otrosí al contrato de trabajo como en el Acuerdo de Teletrabajo.



**12. En este momento que se están organizando las empresas para generar trabajo en casa, pero cuyos contratos tienen el derecho al auxilio de transporte, ¿podemos no pagarlo mientras se desarrolle trabajo en casa?**

**R/** El Artículo 10° del Decreto 0884 de 2012 señala que en el caso que las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar al reconocimiento del auxilio de transporte.

En consecuencia, en el acto administrativo que reglamente el teletrabajo deberá tratarse sobre el reconocimiento del auxilio de transporte en los términos de las normas que regulan la materia, considerando la modalidad del teletrabajador y los gastos de movilidad que se ocasionen.

Es importante aclarar que el auxilio de transporte es un pago que se realiza a los trabajadores que tienen un sueldo de hasta dos (2) salarios mínimos mensuales, y que fue instituido por la ley 15 de 1959.

Cuando se vive el sitio de trabajo, la doctrina ha considerado que si el trabajador vive en el mismo lugar de trabajo, no hay lugar al pago del auxilio de transporte en vista a que no se cumple el principio que dió origen a ésta prestación, que no es otro que reintegrar lo que el trabajador ha gastado en transporte, y como no debe movilizarse por vivir en el mismo lugar de trabajo, pues no hay lugar a reconocer ningún gasto.

En caso de suspenderse el pago del auxilio de transporte durante el tiempo que dure el HOME OFFICE, o se instaure el TELETRABAJO, debe dejarse esta novedad en un otrosí al contrato de trabajo.

**13. ¿Si el tele trabajador asume los costos de equipo, internet, energía etc. como la empresa se reconoce ese costo?**

**R/** Se puede pactar dentro del ACUERDO DE TELETRABAJO a firmar por el empleador y el Teletrabajador, la forma como se pagará el mismo. Puede ser dentro del pago de la nómina, como costo no liquidable. En éste caso es muy importante que la Empresa se asesore de su Contador de confianza para que éste pago quede agregado dentro del pago salarial pactado (sea quincenal o mensual). Esta información actualiza el Reglamento Interno de Trabajo y el contrato de trabajo (Otrosí).

**14. Me surge una pregunta lo que usted nos está informando iría acorde a la política de la empresa si bien ellos lo desean, ¿pero en este caso en la contingencia en la que estamos donde no creo que tengamos los tiempos**





**para registrar perfilar y generar prueba piloto, como lo dispone la norma y la ARL como va a llegar a ellos mientras estamos en contingencia?**

**R/** Es muy importante que la Empresa determine si lo que desea es implementar la modalidad de TELETRABAJO como una forma de organización laboral formal, lo cual, para tal caso le aplican los lineamientos de la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 0884 de 2012 y cinco (5) pasos para la implementación a saber:

- a) Compromiso Institucional (Política / recomendada pero no exigida por la ley)
- b) Planeación
- c) Autoevaluación
- d) Prueba piloto
- e) Apropiación y adopción. (Incluye el registro ante el Ministerio de Trabajo)

En caso que lo que la Empresa requiera es cumplir la normativa gubernamental frente al aislamiento preventivo, en la contingencia de salud pública que está viviendo el país, los cinco (5) pasos del Teletrabajo no aplicarían, teniendo en cuenta que el HOME OFFICE es transitorio y se presume que el personal regresará a sus puestos de trabajo una vez culmine el aislamiento preventivo.

**15. ¿Qué protocolo se debe hacer si es trabajo temporal de teletrabajo por coronavirus?**

**R/** Aplica la misma respuesta de la pregunta No. 4.

Tener en cuenta la normativa legal que ha dispuesto el Gobierno Nacional para la contención del virus. A continuación se especifican las normativas expedidas, a fin que sean implementadas por empleadores y trabajadores del Territorio Nacional.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	
Directiva 02 de 2020	Medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19 a partir del uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones
Decreto 417 del 17 de marzo de 2020	Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el Territorio Nacional.



CONGRESO DE LA REPÚBLICA	
Directiva 002 de 2020	Medidas preventivas para la contención del COVID-19
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	
ABECÉ Nuevo Coronavirus	
Resolución 385 del 12 de marzo del 2020	Declaración de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus
Resolución 000380 de 10 de marzo 2020	Se adoptan medidas preventivas en el país por causa del Coronavirus
Lineamientos para la detección y manejos de casos por los prestadores de servicios de salud frente a la introducción de coronavirus.	
Orientación para el tamizaje de viajeros procedentes de zonas con circulación de Coronavirus	
Manual de bioseguridad para prestadores de servicios de Salud que brinden atención en salud ante la eventual introducción de Coronavirus.	
Circular 0000005 de 2020	Directrices para la detección temprana, el control ante la posible introducción del nuevo COVID - 19 y la implementación de los planes de preparación y respuesta ante este riesgo.
MINISTERIO DE TRABAJO	
Circular 0017 de 2020	Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por Coronavirus.



Circular No 021 del 17 de marzo de 2020	Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención de COVID-19 y de la declaración de emergencia sanitaria.
---	---

Para la consulta de otras normativas por Ministerios y sectores económicos, puede consultar en el Link: <http://www.regiones.gov.co/Inicio/COVID-19.html>

**16. ¿Esta inscripción es obligatoria cuando el teletrabajo es una medida temporal de la entidad ante la actual pandemia?**

**R/** Es importante diferenciar entre Teletrabajo y Home Office. El TELETRABAJO Implica una formalidad. Desde el otrosí al contrato de trabajo (con los elementos que determina el Art. 39 del Código sustantivo del trabajo); la actualización del Reglamento Interno de Trabajo; la notificación a la ARL y el registro de los Teletrabajadores ante el Ministerio de Trabajo entre otros.

- El HOME OFICCE puede ser transitorio y puede implementarse como una respuesta a una contingencia por salud pública como es el caso que actualmente se está viviendo en el país. En éste caso solo aplica la notificación de la novedad a la ARL pero no aplica la inscripción ante el MinTrabajo pues no se trata de Teletrabajo.  
Conforme el Art. 6 Literal 4 de la Ley 1221 de 2008, *“Una persona que tenga la condición de asalariado no se considerará teletrabajador por el mero hecho de realizar ocasionalmente su trabajo como asalariado en su domicilio o en lugar distinto de los locales de trabajo del empleador, en vez de realizarlo en su lugar de trabajo habitual”*

**17. ¿Cómo se maneja la valoración de riesgos para teletrabajadores? Se reportan accidentes ante la ARL igualmente**

**R/** El TELETRABAJO debe entenderse como una extensión del puesto de trabajo de la oficina pero en éste caso, a la vivienda del trabajador. En tal caso, aplica la identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y los controles operacionales requeridos para garantizar un espacio gradualmente libre de riesgos laborales. En éste caso el TELETRABAJADOR, debe diligenciar el formato “Autoreporte de condiciones de trabajo” en conjunto con el empleador. Dicho formato puede consultarse en el Anexo



4 del libro blanco del Teletrabajo. Link:

[https://www.teletrabajo.gov.co/622/articulos-8228\\_archivo\\_pdf\\_libro\\_blanco.pdf](https://www.teletrabajo.gov.co/622/articulos-8228_archivo_pdf_libro_blanco.pdf).

Es obligación del empleador entregar al Teletrabajador una “Guía de trabajo seguro” con las recomendaciones que éste debe considerar para prevenir lesiones y enfermedades laborales. / En cuanto al Accidente de Trabajo –AT-, el concepto y la causalidad del mismo se establecen conforme los lineamientos del Art. 3 de la Ley 1562 de 2012. Y si se presume que se trató de un AT se debe reportar ante la ARL conforme el procedimiento establecido.

Es importante aclarar que se parte del principio general del Derecho de la “BUENA FE”, consistente en el estado de honradez, convicción en cuanto a la verdad; a la exactitud; rectitud de la conducta del trabajador al notificar que se trató de un AT por causa u ocasión de su trabajo y no en labores diferentes al trabajo. El empleador está en la obligación de certificar que el trabajador que presenta el evento (presunto accidente de trabajo), realmente se encontraba realizando las labores encomendadas. Previamente la Empresa debería haber notificado la novedad de los trabajadores que realizarán teletrabajo o Home Office a la ARL.

#### **18. ¿La inscripción al ministerio de trabajo quien lo debe realizar?**

**R/** El empleador es decir el Representante Legal.

#### **19. ¿Cómo sabe la empresa cual cargo o que trabajador sería mixto o solo desde casa?**

**R/** Conforme la Ley 1221 de 2008 existen tres (3) tipos de Teletrabajadores a saber:

- **AUTÓNOMO:** Utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional (oficina, un local comercial). Acuden a la oficina en algunas ocasiones.
- **MÓVIL:** No tienen un lugar de trabajo establecido. Sus herramientas primordiales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.
- **SUPLEMENTARIO:** Laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.



Conforme lo anterior, la Empresa puede catalogar el tipo de TELTRABAJADOR y dejarlo pactado en el ACUERDO DE TELETRABAJO y en el Otrosí al contrato.

**20. Dada la coyuntura por la que atraviesa el país, ¿cómo está actuando el Ministerio frente al registro de teletrabajadores? tienen habilitados medios digitales?**

**R/** Misma respuesta de la pregunta 16.

Es importante diferenciar lo que es Teletrabajo y lo que es Home Office. El TELETRABAJO Implica una formalidad. Desde el otrosí al contrato de trabajo (con los elementos que determina el Art. 39 del Código sustantivo del trabajo); la actualización del Reglamento Interno de Trabajo; la notificación a la ARL y el registro de los Teletrabajadores ante el Ministerio de Trabajo entre otros.

- El HOME OFICCE puede ser transitorio y puede implementarse como una respuesta a una contingencia por salud pública como es el caso que actualmente se está viviendo en el país. En éste caso solo aplica la notificación de la novedad a la ARL pero no aplica la inscripción ante el MinTrabajo pues no se trata de Teletrabajo. Conforme el Art. 6 Literal 4 de la Ley 1221 de 2008, *“Una persona que tenga la condición de asalariado no se considerará teletrabajador por el mero hecho de realizar ocasionalmente su trabajo como asalariado en su domicilio o en lugar distinto de los locales de trabajo del empleador, en vez de realizarlo en su lugar de trabajo habitual”*

En caso que la Organización decida que lo que requiere es implementar formalmente el Teletrabajo, atendiendo los cinco (5) pasos reglamentarios Compromiso Institucional; Planeación; Autoevaluación; Prueba piloto; apropiación y adopción, debe atender lo descrito en el Art. 7 de la Ley 1221 de 2008, la cual establece que: *“Todo empleador que contrate teletrabajadores, debe informar de dicha vinculación a los Inspectores de Trabajo del respectivo municipio y donde no existan estos, al Alcalde Municipal, para lo cual el Ministerio de la Protección deberá reglamentar el formulario para suministrar la información necesaria.*

El Formato de Recolección de Información de Teletrabajadores se puede descargar en el link <http://www.mintrabajo.gov.co/relaciones-laborales/derechos-fundamentales-del-trabajo/teletrabajo/formato-de-recoleccion-de-informacion-de-teletrabajadores>



El cual se radica ante un inspector de trabajo.

## **21. La ARL si responde en todos los casos o en qué caso**

**R/** La ARL´s están obligadas a garantizar las prestaciones asistenciales y económicas derivadas del accidente de trabajo siempre y cuando su alcance esté dentro de lo definido en el marco del Art. 3 de la Ley 1562 de 2012 y haya sido "por causa" o "con ocasión del trabajo".

## **22. ¿Si la empresa ha tomado la opción de la contingencia de rotar horarios y jornadas de trabajo, como debemos hacer el reporte, o como le hacemos saber a la ARL?**

R/ Puede enviarse una comunicación escrita a la ARL dirigida al Asesor asignado a la Empresa informando la novedad. Durante el Home Office (Trabajo en caso), como producto del aislamiento preventivo obligatorio exigido por el Gobierno Nacional, no aplica reporte ante el Ministerio de Trabajo.

Para mayor información, pueden comunicarse con la Línea gratuita nacional de ARL Positiva al número 01-8000-111-170; Líneas de atención en Bogotá al número (1) 3307000 o al Correo electrónico [servicioalcliente@positiva.gov.co](mailto:servicioalcliente@positiva.gov.co).

## **23. ¿El home office amerita hacer el otro si en esta contingencia?**

**R/** Por tratarse de la temporalidad por la contingencia de aislamiento obligatorio exigido por el Gobierno Nacional no aplica otrosí al contrato. En caso que la Empresa desee migrar hacia el Teletrabajo como organización formal, enmarcado dentro de los lineamientos de la Ley 1221 de 2008, si aplicaría.

## **24. ¿Quién le hace seguimiento a este proceso de teletrabajo?**

**R/** Conforme la Res. 2886 de 2012 las entidades que hacen parte de la Red de Fomento del Teletrabajo, su vigilancia y control, -cada una desde las competencias y autoridades delegadas- son:

- Ministerio de Trabajo
- Ministerio de Comercio, Industria y Comercio
- Departamento Administrativo de la Función Pública



- Comisión permanente de concertación de políticas salariales y laborales
  - Departamento Nacional de Planeación
- La vigilancia y control está en cabeza del Ministerio de Trabajo.

#### **25. ¿Cómo sé que la persona esta apta para hacer teletrabajo?**

**R/** Se deben realizar los exámenes médicos ocupacionales que estén definidos en el profesiograma médico, conforme la actividad específica a desarrollar.

De la misma manera, es importante conocer el estado de salud mental del candidato a Teletrabajador, por ello es recomendable una valoración psicológica complementaria al examen médico ocupacional previsto.

#### **26. ¿Qué directrices tiene el Ministerio, frente a las actividades que no son susceptibles de Teletrabajo?**

**R/** Frente a la contingencia de salud pública que está viviendo el país con el COVID-19, se deben acoger las normativas gubernamentales y sectoriales previstas para hacerle frente a la contención del virus. Las mismas pueden ser consultadas en el link:

<http://www.regiones.gov.co/Inicio/COVID-19.html>

#### **27. ¿El trabajador debe estar certificado para hacer teletrabajo?**

**R/** Conforme el Artículo 2 del Decreto 0084 de 2012, *“El teletrabajador es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley”*.

Más que certificación, debe cumplir un perfil mínimo que deber ser delimitado en los perfiles de cargo de la Empresa para el cumplimiento de sus objetivos organizacionales.

#### **28. ¿La clasificación de riesgo en teletrabajo es 1, 2, o cuál es?**

**R/** Dependerá si es Teletrabajador Autónomo, Móvil o Suplementario. Para tal caso, será la ARL la encargada de determinar el nivel de riesgo aplicable, teniendo en cuenta los posibles riesgos a los que se encuentra expuesto el teletrabajador.



La ARL podrá validar dicha información a partir del contrato de trabajo, las especificaciones de los medios tecnológicos que van a utilizarse, el ambiente de trabajo; la forma de ejecución del trabajo (tiempo y espacio con el que cuenta el trabajador) principalmente.

**29. Se puede hacer teletrabajo solo un día a la semana por el tema de pico y placa sin que exista la obligación de la empresa asumir el costo de energía, ¿y lo demás que pide la ley o sería home office?**

**R/** Conforme la Ley 1221 de 2008 existen tres (3) tipos de Teletrabajadores a saber:

- **AUTÓNOMO:** Utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional (oficina, un local comercial). Acuden a la oficina en algunas ocasiones.
- **MÓVIL:** No tienen un lugar de trabajo establecido. Sus herramientas primordiales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.
- **SUPLEMENTARIO:** Laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

Para el caso en particular, podría considerarse TELETRABAJADOR SUPLEMENTARIO si el tiempo de trabajo en su hogar es mínimo entre dos a tres días a la semana y el resto de tiempo en su oficina; sin embargo ello debe quedar claramente definido en el Acuerdo de Teletrabajo que acuerden empleador y empleado y realizar la inscripción ante el Ministerio de Trabajo.

Si se considera TELETRABAJO, el empleador está obligado a pagar el auxilio de energía e internet; si no es Teletrabajo si no Home Office, las condiciones contractuales son diferentes y en éste caso, el empleador no está obligado a pagar dichos auxilios.

Conforme lo anterior, la Empresa debe definir si lo que desea es implementar formalmente el TELETRABAJO (Ley 1221 de 2008 / Deceto 0884 de 2012) o si por motivo de una contingencia específica dese implementar el Home Office de manera temporal.

En el caso del pico y placa ameritaría el Home Office más que el Teletrabajo





### 30. ¿Se le debe entregar dotación a los empleados por teletrabajo?

**R/** El Decreto 0884 de 2012, reglamentario de la Ley 1221 de 2008, por la cual se promueve y regula el teletrabajo como forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, debe cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo para los trabajadores particulares y de las disposiciones vigentes en las que rigen las relaciones con los servidores públicos y con las garantías que define el Artículo 6 de la Ley 1221 de 2008.

Como consecuencia de lo anterior, se debe tener en cuenta que los teletrabajadores en relación de dependencia durante la vigencia de la relación laboral deben tener IGUALDAD de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales entre teletrabajadores y demás trabajadores de la empresa privada o entidad pública de conformidad con lo que estima la ley.

En conclusión, la respuesta es SI debe entregarse dotación a lo empleados teletrabajadores a quienes por ley les aplica.