



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

RESOLUCIÓN DE

“Por medio de la cual se le confiere trabajar en desarrollo del Plan de Acción Piloto para la implementación del Teletrabajo a algunos funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores”

EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales y, en especial, las que le confiere el artículo 208 de la Constitución Política, el artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el numeral 17 del artículo 7° del Decreto 869 de 2016 y,

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

Que el Teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones –TIC, para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en el sitio específico del trabajo.

Que la ley 1221 de 2008 Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones, así como el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015 Reglamentario del Sector Trabajo, establecen las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrolle en el sector público.

Que mediante Resolución No. 10025 del 19 de diciembre de 2017, se definió el plan de acción piloto para implementar en el Ministerio de Relaciones Exteriores el Teletrabajo.

Que resulta procedente mediante el presente acto administrativo desarrollar el citado plan de acción en la entidad, buscando mejorar las condiciones de vida, tanto laborales como personales, de los servidores públicos, así como el mejoramiento en la prestación del servicio que se ofrece a la comunidad.

De conformidad con lo expuesto,

R E S U E L V E

Artículo 1. Otorgar a la funcionaria **YEIMY FLORALBA GARZON**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52777665, con el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 2044, Grado 01, en desarrollo del Plan Piloto, trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo, toda vez que cumple con las condiciones establecidas en el Manual

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se le confiere trabajar en desarrollo del Plan de Acción Piloto para la implementación del Teletrabajo a algunos funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores"

específico de funciones y competencias laborales del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Artículo 2. Otorgar a la funcionaria **CLAUDIA LILIANA BORDA RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52214647, con el cargo de ASESOR, Código 1020, Grado 03, en desarrollo del Plan Piloto, trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo, toda vez que cumple con las condiciones establecidas en el Manual específico de funciones y competencias laborales del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Artículo 3. Otorgar a la funcionaria **CLAUDIA MARITZA VARGAS CASTAÑO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51867835, con el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 4044, Grado 20, en desarrollo del Plan Piloto, trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo, toda vez que cumple con las condiciones establecidas en el Manual específico de funciones y competencias laborales del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Artículo 4. Otorgar al funcionario **JUAN CARLOS CALA BELTRAN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79455077, con el cargo de MINISTRO CONSEJERO, Código 1014, Grado 13, en desarrollo del Plan Piloto, trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo, toda vez que cumple con las condiciones establecidas en el Manual específico de funciones y competencias laborales del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Artículo 5. Otorgar a la funcionaria **DIANA CATERINE RIVERA TORRES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1075654251, con el cargo de ASESOR, Código 1020, Grado 06, en desarrollo del Plan Piloto, trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo, toda vez que cumple con las condiciones establecidas en el Manual específico de funciones y competencias laborales del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Artículo 6. Otorgar al funcionario **JAIRO MORALES LOZADA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19469501, con el cargo de ASESOR, Código 1020, Grado 04, en desarrollo del Plan Piloto, trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo, toda vez que cumple con las condiciones establecidas en el Manual específico de funciones y competencias laborales del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Artículo 7. Otorgar a la funcionaria **DIANA CATALINA DAVILA SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52835539, con el cargo de PRIMER SECRETARIO DE RELACIONES EXTERIORES, Código 2112, Grado 19, en desarrollo del Plan Piloto, trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo, toda vez que cumple con las condiciones establecidas en el Manual específico de funciones y competencias laborales del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se le confiere trabajar en desarrollo del Plan de Acción Piloto para la implementación del Teletrabajo a algunos funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores"

Artículo 8. Otorgar a la funcionaria **LAURA JIMENA ARANGO BLANCO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52993019, con el cargo de PRIMER SECRETARIO DE RELACIONES EXTERIORES, Código 2112, Grado 19, en desarrollo del Plan Piloto, trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo, toda vez que cumple con las condiciones establecidas en el Manual específico de funciones y competencias laborales del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Artículo 9. Otorgar a la funcionaria **NATALIA MUÑOZ GOMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 43753857, con el cargo de ASESOR, Código 1020, Grado 03, en desarrollo del Plan Piloto, trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo, toda vez que cumple con las condiciones establecidas en el Manual específico de funciones y competencias laborales del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Artículo 10. Otorgar al funcionario **LUIS HERNANDO PARRA PARRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79567664, con el cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 13, en desarrollo del Plan Piloto, trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo, toda vez que cumple con las condiciones establecidas en el Manual específico de funciones y competencias laborales del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Artículo 11. Otorgar a la funcionaria **SARA JUDITH GAMBA FUENTES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51864667, con el cargo de MINISTRO PLENIPOTENCIARIO, Código 0074, Grado 22, en desarrollo del Plan Piloto, trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo, toda vez que cumple con las condiciones establecidas en el Manual específico de funciones y competencias laborales del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Artículo 12. Otorgar a la funcionaria **ANA LAURA ACOSTA ORJUELA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52811716, con el cargo de PRIMER SECRETARIO DE RELACIONES EXTERIORES, Código 2112, Grado 19, en desarrollo del Plan Piloto, trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo, toda vez que cumple con las condiciones establecidas en el Manual específico de funciones y competencias laborales del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Artículo 13. Modalidad. El (La) Teletrabajador(a) desempeñará sus funciones fuera de la Entidad bajo la modalidad suplementaria dos (2) días a la semana. Los días que desempeñará su trabajo bajo la modalidad de Teletrabajo serán aquellos que el (la) Teletrabajador (a) acuerde con el Empleador, a través del Acuerdo de Voluntariedad en Desarrollo de la Implementación del Plan Piloto de Teletrabajo en el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

PARAGRAFO PRIMERO. El horario laboral en el cual el (la) Teletrabajador(a) desarrollará sus funciones durante la implementación del Plan Piloto de Teletrabajo, es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., con una hora de almuerzo de 12:30 a 1:30 p.m.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se le confiere trabajar en desarrollo del Plan de Acción Piloto para la implementación del Teletrabajo a algunos funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores"

PARAGRAFO SEGUNDO. En caso que, por cualquier circunstancia, el (la) funcionario(a) sea trasladado(a) a otra dependencia, lo que implique un cambio en sus funciones específicas, se suspenderá temporalmente la modalidad de Teletrabajo, con el objetivo de verificar si cumple con las condiciones establecidas en el Manual específico de funciones y competencias laborales, para seguir ejerciendo esa modalidad laboral.

Artículo 14. Ubicación y Dirección del Lugar de Teletrabajo. Para todos los efectos, el lugar donde el (la) Teletrabajador(a) desarrollará sus actividades fuera de la Entidad será el que el (la) Teletrabajador(a) manifieste en el Acuerdo de Voluntariedad en Desarrollo de la Implementación del Plan Piloto de Teletrabajo en el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Si el (la) Teletrabajador(a) llegase a cambiar de domicilio, deberá comunicárselo inmediatamente a la Entidad, la cual suspenderá temporalmente la modalidad de teletrabajo, para verificar que se cumpla con las condiciones adecuadas para llevar a cabo el teletrabajo.

PARAGRAFO. Si el lugar donde se desarrolla el teletrabajo no cumple con las condiciones apropiadas, el (la) funcionario(a) deberá retornar a su puesto habitual en la sede del Ministerio.

Artículo 15. Duración. La duración de esta modalidad de trabajo en desarrollo del Plan Piloto, para el (la) funcionario(a) es de seis (6) meses, dicha modalidad podrá darse por terminada en cualquier momento, en todo caso, la decisión de la terminación debe estar motivada.

PARAGRAFO. La Dirección de Talento Humano proyectará el acto administrativo que finaliza la modalidad de Teletrabajo previo a los seis meses.

Artículo 16. Condiciones de Servicio y Medios Tecnológicos. En desarrollo del Plan Piloto, el Ministerio de Relaciones Exteriores, no proporcionará los equipos informáticos requeridos para llevar a cabo el teletrabajo, los cuales deben ser aportados por el (la) Teletrabajador(a), quien para la fecha de inicio del Plan Piloto debe contar en el computador desde el cual ejercerá sus funciones en el lugar designado, con el sistema operativo Windows 10, lo cual será verificado por la Entidad en la visita previa que se haga para verificación de condiciones y tecnología para teletrabajar.

PARAGRAFO. El Ministerio facilitará el apoyo técnico y el servicio adecuado de los equipos y programas informáticos en primera medida a través de la Dirección de Gestión de Información y Tecnología.

Artículo 17. Costos Asociados a la Modalidad de Teletrabajo. Durante el tiempo de desarrollo del plan de acción piloto, los costos derivados por concepto de valor de energía por uso de los equipos y conexiones en el domicilio el (la) Teletrabajador(a) no serán asumidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores o su Fondo Rotatorio.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se le confiere trabajar en desarrollo del Plan de Acción Piloto para la implementación del Teletrabajo a algunos funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores"

Artículo 18. Auxilio de Transporte. Se le continuará reconociendo auxilio de transporte al (la) Teletrabajador(a) que sea beneficiario(a) del mismo, teniendo en cuenta que la modalidad que se encuentra es suplementaria, es decir que requiere desplazarse a las instalaciones del Ministerio algunos días a la semana o cuando el Jefe inmediato así lo requiera.

Artículo 19. Capacitación y Bienestar Social. Los derechos contemplados para los empleados del Ministerio en materia de capacitación y bienestar social serán los mismos para el (la) Teletrabajador(a).

Artículo 20. Custodia de los Elementos de Trabajo. El (La) Teletrabajador(a) se compromete a hacer un uso adecuado de las herramientas que la Entidad ponga a su disposición y a utilizarlas exclusivamente con los fines laborales definidos por el Ministerio.

En caso de que se presente violación a las políticas de seguridad, contempladas en la Resolución N° 10025 de 2017 o demás normas que la deroguen o modifiquen, así como el daño o pérdida de los equipos, será responsabilidad exclusiva del (la) Teletrabajador(a).

Artículo 21. Riesgos laborales. La Dirección de Talento Humano del Ministerio, dispondrá de un profesional que, junto con un funcionario de la Administradora de Riesgos laborales, realicen inspección del puesto de trabajo en el domicilio del (la) Teletrabajador(a), cuando éste presente alguna sintomatología relacionada con el desempeño de sus labores. No obstante, estas visitas deberán ser programas junto con el (la) Teletrabajador(a), no se podrán realizar de manera arbitraria y sin su consentimiento.

PARAGRAFO PRIMERO. El (La) Teletrabajador(a) deberá informar oportunamente a Seguridad y Salud en el Trabajo los peligros y riesgos latentes que identifique en su sitio de Teletrabajo.

PARAGRAFO SEGUNDO. El (La) Teletrabajador(a) deberá participar en las actividades y capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando sean programadas. No obstante, el (la) Teletrabajador(a), debe cumplir las condiciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales que se encuentran definidas en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARAGRAFO TERCERO.- El (La) Teletrabajador(a) deberá realizar pausas activas de conformidad al programa que para el efecto le haga entrega la Dirección de Talento Humano y la Administradora de Riesgos Laborales, dejando constancia de ello a través de correo electrónico remitido a la Dirección de Talento Humano.

Artículo 22. Seguridad de la Información y Protección De Datos. El acceso a los diferentes entornos y sistemas informáticos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio será efectuado siempre y en todo momento bajo el control y la

Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se le confiere trabajar en desarrollo del Plan de Acción Piloto para la implementación del Teletrabajo a algunos funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores”

responsabilidad del (la) Teletrabajador(a) siguiendo los procedimientos establecidos por el Ministerio. El (La) Teletrabajador(a) se compromete a respetar la legislación en materia de protección de datos, las políticas de privacidad y de seguridad de la información que el Ministerio ha implementado, como también a:

- a) Utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso único y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones para con el Ministerio.
- b) Cumplir con las medidas de seguridad que el Ministerio haya implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso.
- c) Así como no ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.
- d) No permitir que personas ajenas a la entidad, realicen o le colaboren en la realización de las funciones que se le asignen en desarrollo del Teletrabajo.

PARAGRAFO. El incumplimiento de los deberes mencionados en el artículo anterior acarreará las investigaciones a que haya lugar por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Artículo 23. Acuerdo de voluntariedad. El (La) Teletrabajador(a), deberá suscribir un acuerdo de voluntariedad con la Dirección de Talento Humano a efecto de indicar que de manera voluntaria accede en desarrollo del plan piloto a practicar esta modalidad laboral, y pasará a ostentar tal calidad.

Artículo 24. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C,

CARLOS HOLMES TRUJILLO GARCÍA
Ministro de Relaciones Exteriores

Revisó: Carlos Rodríguez Bocanegra - Secretario General Encargado
Revisó: Martha Lucia Jiménez Medina - Directora de Gestión de Información y Tecnología
Revisó: Eliana Prada Beltrán - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional Encargada
Revisó: Andrés Leonardo Mendoza Paredes - Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Interna Encargado
Revisó: Sandra Milena Osorio Córdoba - Directora de Talento Humano
Revisó: Humberto Hernández Nieto – Asesor de la Dirección de Talento Humano
Proyectó: John Alexander Serrano Bohórquez - Coordinador GIT de Conceptos y Regulación Normativa - Oficina Asesora Jurídica Interna
Proyectó: María Margarita Reyes Rey – Funcionaria de la Dirección de Talento Humano