

RESOLUCION 702 DE 2017

(octubre 13)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

Por la cual se conforma el Equipo Líder del Proyecto de Teletrabajo en el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación -ICFES y se dictan otras disposiciones

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES,

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las conferidas través del artículo [9o](#) del Decreto 5014 de 2009, y en aplicación de la Ley [1221](#) de 2008 y el decreto reglamentario 884 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley [1221](#) de 2008 se expidió con el objetivo de promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones (TIC).

Que el artículo [2o](#) de la Ley 1221 de 2008 define el Teletrabajo como "una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC's), para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo".

Que el Decreto número 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", en el libro 2, parte 2, título 1, capítulo [5](#), reglamentó las condiciones laborales especiales que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores a efectos de garantizar la igualdad laboral de estos frente a los demás trabajadores del sector privado y público en el país.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario crear una instancia responsable de desarrollar, promover e impulsar acciones relacionadas con la implementación del teletrabajo en el Instituto, a través de la estructuración e implementación de la prueba piloto para el desarrollo del modelo del Teletrabajo dentro de la Entidad, y la correspondiente difusión de todos y cada uno de los aspectos y componentes propios de aquel, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente reglamentación es aplicable a los Empleados Públicos del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, quienes mediante acuerdo previo y a través de acto administrativo, se les podrá conferir la ejecución de sus funciones en la modalidad de teletrabajo, establecida en la Ley [1221](#) de 2008 y reglamentada en el Decreto [1072](#) de 2015.

PARÁGRAFO 1o. No podrá emplearse esta figura para los empleos que sean identificados por el ICFES a través del Equipo Líder del Proyecto de Teletrabajo, como empleos no teletrabajables.

ARTÍCULO 2o. ALCANCE DE LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO. Con el fin de desarrollar de manera progresiva la nueva forma de organización laboral utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación (TIC's), se iniciará la implementación del teletrabajo a través de una prueba piloto que servirá para validarla y si es el caso, proponer los ajustes que se consideren pertinentes.

ARTÍCULO 3o. PRUEBA PILOTO. Establecer la prueba piloto de la aplicación del teletrabajo en el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, la cual tendrá una duración de un (1) año contado a partir de la fecha de publicación del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO. El Plan de Acción. Para desarrollar el plan de acción de la prueba piloto de la implementación del Teletrabajo se incorporan los siguientes componentes: Planeación y compromiso de la alta dirección, difusión, modalidad, alcance, identificación de empleos teletrabajables, de candidatos posibles, encuestas, servidores preseleccionados, sensibilización, selección de empleados a teletrabajar, derechos y obligaciones, seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO 4o. MODALIDAD DEL TELETRABAJO A IMPLEMENTAR. La modalidad de teletrabajo por implementar en el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, en la prueba piloto, es la de "suplementaria", en la que se laboren dos o tres días a la semana en el lugar de residencia y el resto de tiempo en las instalaciones de la entidad.

ARTÍCULO 5o. JORNADA DE TRABAJO. La jornada de trabajo del teletrabajador, en la prueba piloto, es la establecida para los demás empleados públicos del ICFES, según Resolución No. 000666 de 2015 y demás que la modifiquen, sustituyan o complementen.

ARTÍCULO 6o. EQUIPO LÍDER DEL PROYECTO DE TELETRABAJO. Créase y confórmese el Equipo Líder del Proyecto de Teletrabajo, para que adelante y lleve hasta su culminación todas y cada una de las actuaciones (la implementación, planeación, seguimiento y mejora continua del teletrabajo) tendientes a implementar el Modelo como prueba piloto en el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, de conformidad con la ley y demás normas reglamentarias.

ARTÍCULO 7o. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO LÍDER DEL PROYECTO DE TELETRABAJO. El

Equipo Líder del Proyecto de Teletrabajo estará conformado por:

1. El Secretario General
2. El Subdirector de Talento Humano
3. El Subdirector Financiero y Contable
4. El Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones
5. El Subdirector de Información
6. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

PARÁGRAFO 1. El nivel directivo contará con el apoyo técnico de los profesionales y demás personal que se asigne al proyecto por parte de las dependencias comprometidas en el desarrollo de la prueba piloto de acuerdo con los requerimientos que sea necesario realizar.

PARÁGRAFO 2. Actuará como Secretario Técnico el Subdirector de Talento Humano.

PARÁGRAFO 3. Podrán asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias como invitados del Equipo Líder del Proyecto de Teletrabajo, las personas que consideren pertinentes para los temas a tratar, aquellos servidores públicos y representantes de la ARL que aporten los elementos de juicio necesarios en las sesiones correspondientes. Los invitados tendrán voz, pero no voto.

PARÁGRAFO 4. El Equipo Líder del Proyecto de Teletrabajo deberá reunirse cada tres (3) meses de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten y sesionará con al menos la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 8o. FUNCIONES DEL EQUIPO LÍDER DEL PROYECTO DE TELETRABAJO. Son funciones del Equipo Líder:

1. Promover el compromiso institucional frente al teletrabajo: Diseñar los lineamientos básicos del teletrabajo, impulsar y coordinar la política de teletrabajo y la actualización del diagnóstico de la población potencial para el teletrabajo.
2. Elaborar la planeación estratégica de la política de teletrabajo, a partir de los resultados de la prueba piloto y de la normatividad vigente, de la definición de lineamientos básicos y normatividad necesaria para operar el teletrabajo.
3. Diseñar e implementar una agenda de cambio que logre la sensibilización general frente al teletrabajo en la organización y en particular a los organismos focalizados.
4. Definir y gestionar un plan de acción anual que contenga los componentes jurídicos, administrativos, tecnológicos, organizacionales, acciones en seguridad y salud en el trabajo, estrategias de comunicación y un plan de formación y gestión por competencias para el teletrabajo, incluyendo indicadores del proyecto, la gestión de los recursos necesarios para operar la política y el valor a reconocer en la compensación a los teletrabajadores.
5. Realizar el monitoreo, evaluación y control: Hacer el seguimiento a indicadores, a los riesgos y controles del proceso, evaluar los resultados y proponer e implementar las acciones de mejora. Proponer ajustes normativos, mejoras al plan de acción y a la metodología para lograr los resultados esperados. Tomar decisiones sobre los casos donde se configure un presunto incumplimiento a las obligaciones pactadas con el teletrabajador.

1. Promover la apropiación y adopción del modelo de teletrabajo, a partir de una estrategia de comunicaciones y documentar la política a nivel institucional.

2. Ser órgano de consulta con relación al teletrabajo a nivel interno y externo.

ARTÍCULO 9o. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. Son funciones de la Secretaría Técnica:

1. Planear las agendas de reunión del equipo directivo y técnico de teletrabajo que conforman el Equipo Líder.

2. Hacer seguimiento y monitoreo a los compromisos acordados en las reuniones adelantadas por el Equipo Líder.
3. Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de acción de teletrabajo en el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES.
4. Realizar la interlocución y coordinación de acciones conjuntas con las diferentes entidades y dependencias internas y externas que apoyan el teletrabajo en el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES.
5. Documentar los aprendizajes y las buenas prácticas generados, proponer y/o ajustar los formatos necesarios en su implementación y velar por el cumplimiento de las oportunidades de mejora en el proceso.
6. Organizar los archivos generados en el proceso.
7. Elaborar y actualizar el registro de los teletrabajadores de la entidad.
8. Convocar por cualquier medio escrito al Equipo Líder cuando sea necesario.

Elaborar y archivar las actas de cada reunión, las cuales deberán ser enumeradas en orden consecutivo por cada anualidad, dejando constancia del tema tratado, de los intervinientes.

1. Presentar los informes que se requieran relacionados con las funciones propias del Equipo Líder.

ARTÍCULO 10. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el día

XIMENA DUEÑAS HERRERA

Directora General.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior
n.d.

Última actualización: 16 de mayo de 2024

