

RESOLUCIÓN No 000278

(12-09-2022)

“Por medio de la cual se confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un (a) Servidor (a) Público (a) de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena -CORMAGDALENA, en desarrollo de la prueba piloto dispuesta en la Resolución 000178 del 12 de julio de 2022”

EL DIRECTOR (E) EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA – CORMAGDALENA

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Ley 161 de 1994, el Decreto 790 de 1995, los Acuerdos de Junta Directiva Nos.109 y110 de 2004, modificados por los Acuerdos 132 y 133 de 2008, el Acuerdo 111 de 2004, el Acuerdo 264 de 2022, Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorios, la Resolución No. 420 de 2016, Resolución No. 000178 de 2022 y demás normas que lo regulan modifican y/o adicionen, y,

CONSIDERANDO

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, y se encuentra regulado por la Ley 1221 de 2008, reglamentada por el Decreto 884 de 2012, el cual se encuentra compilado dentro del Capítulo 5 al Título 1, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, este último a su vez fue modificado por el Decreto 1227 del 18 de julio de 2022.

Que en el portal web del Departamento Administrativo de la Función Pública dentro del link de acceso al ciudadano – preguntas frecuentes se establecen los criterios que las entidades públicas del país deben tener en cuenta para implementar el Teletrabajo.

Que mediante Resolución No. 000178 del 12 de Julio de 2022 la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – Cormagdalena reglamentó la modalidad alternativa de Teletrabajo -Móvil para los servidores públicos de la Corporación y definió el Plan de Acción para su implementación el cual se adelantará, en un principio, bajo el concepto de Prueba Piloto”.

Que el (la) servidor (a) público (a) LINA MARIA VELANDIA RIOS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 1.014.182.729, actualmente desempeña en provisionalidad el cargo de Profesional Universitario, código 2044, grado 10 adscrito a la Secretaría General – área Tesorería de la Planta Global de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena -Cormagdalena.

Que de acuerdo con lo establecido en la Resolución No 000178 del 12 de julio de 2022, el (la) Servidor (a) Público (a) LINA MARIA VELANDIA RIOS, en fecha 25 de agosto de 2022, a

través de formulario con radicado No. 07 presentó solicitud de inclusión a la modalidad alternativa de Teletrabajo, la cual hace parte integral del presente acto administrativo.

Que cumplidos los requisitos establecidos en la precitada resolución, y en el entendido que el cargo que desempeña el (la) servidor (a) público (a) solicitante es susceptible de Teletrabajo - Móvil, se considera viable la solicitud.

En mérito de lo expuesto, el Coronel (RA) Director Ejecutivo (E),

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. JUSTIFICACIÓN. Otorgar al (la) Servidor(a) Público (a) LINA MARIA VELANDIA RIOS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.014.182.729, quien actualmente desempeña en la Planta de Personal de CORMAGDALENA el empleo de Profesional Universitario, código 2044, grado 10 adscrito a la Secretaría General – área Tesorería, trabajar bajo la modalidad alternativa de Teletrabajo -Móvil (prueba piloto), toda vez que de acuerdo con las condiciones establecidas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias de Cormagdalena, las funciones asignadas a este cargo se pueden cumplir bajo dicha modalidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: MODALIDAD. El (la) Servidor (a) Público (a) LINA MARIA VELANDIA RIOS, desempeñará sus funciones fuera de la entidad bajo la modalidad de Teletrabajo -Móvil y en caso de ser requerido (a) por su jefe inmediato éste (a) deberá asistir a la Entidad de acuerdo con el requerimiento.

ARTÍCULO TERCERO. DURACIÓN. La duración de esta modalidad para el (la) servidor (a) público (a) es de Diez (10) meses, contados a partir de la fecha de inicio de la prueba piloto que determine el Comité de Teletrabajo y que será debidamente divulgada. En caso de adoptarse la modalidad como definitiva, deberá presentarse nueva solicitud acorde con las disposiciones que se adopten para tal fin, en consonancia con lo establecido en el artículo 12 de la Resolución número 000178 del 12 de Julio de 2022.

Si el jefe inmediato o el (la) teletrabajador (a) desea dar por terminada la modalidad de teletrabajo -móvil deberá enviar notificación de la decisión a la Secretaría General – Talento Humano de la entidad con una antelación a quince (15) días hábiles, en la cual justifique la razón por la cual desea dar por terminada esta modalidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución número 000178 del 12 de Julio de 2022.

ARTÍCULO CUARTO. CONDICIONES DE SERVICIO Y MEDIOS TECNOLOGICOS. Para la realización de la prueba piloto, el (la) Teletrabajador (a) deberá contar con los siguientes elementos de trabajo, acorde con los anexos 1 y 2 que hacen parte de la solicitud, siendo estos:

a. Una estación de trabajo con computador, que deberá tener las especificaciones técnicas mínimas en cuanto a software y hardware que determine la Secretaría General área de Sistemas.

b. Contar con condiciones ambientales en cuanto a iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas y demás necesarias para realizar la labor.

Estos elementos serán dispuestos directamente por el teletrabajador durante la prueba piloto.

ARTÍCULO QUINTO. COSTOS ASOCIADOS A LA MODALIDAD DE TELETRABAJO. De común acuerdo con el (la) servidor(a) público (a) precitado (a), los costos derivados por concepto del valor de la energía por uso de los equipos y conexiones, conexión de internet, servicio (s) telefónico (s) u otros requeridos, no serán reconocidos por la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – Cormagdalena y consecuentemente, son asumidos de manera directa por el (la) teletrabajador (a) durante la prueba piloto, en concordancia con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 14 de la Resolución número 000178 del 12 de Julio de 2022..

ARTÍCULO SEXTO. AUXILIO DE TRANSPORTE. Se le seguirá reconociendo auxilio de transporte al (la) Teletrabajador (a), teniendo en cuenta las eventualidades en que se puede requerir de su presencialidad.

ARTÍCULO SEPTIMO: CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL. Los derechos contemplados para los servidores públicos de CORMAGDALENA en materia de capacitación y bienestar social serán los mismos para el (la) Teletrabajador (a).

ARTÍCULO OCTAVO: CUSTODIA DE LOS ELEMENTOS DE TRABAJO. El (la) Teletrabajador (a) se compromete a hacer un uso adecuado de los equipos y/o herramientas que eventualmente la Corporación ponga a su disposición y a utilizarlas exclusivamente con los fines laborales definidos por la Corporación. La responsabilidad por el daño por mal uso o pérdida de los mismos será trasladada al (la) Teletrabajador (a). Finalizada la modalidad de teletrabajo, el (la) Teletrabajador (a) debe reintegrar los equipos y/o herramientas que se le hayan asignado, en concordancia con el parágrafo 2 del artículo 14 de la Resolución número 000178 del 12 de Julio de 2022.

A la fecha, de acuerdo con la información suministrada por el área de inventarios el (la) Teletrabajador (a) se le han suministrado los siguientes elementos de trabajo:

Placa / Activo	Descripción Placa / Activo	Tercero a Cargo	Nombre Tercero a Cargo	Nombre Ubicación Activo	Numero Serie Interno
6129	EQUIPO PORTATIL HP PB445G7	1.014.182.729	LINA MARIA VELANDIA RIOS	SEDE BARRANCABERMEJA	5CD043WNQH

ARTÍCULO NOVENO. RIESGOS LABOLES. El (la) Teletrabajador (a) autoriza a la Administradora de Riesgos Laborales y al (los) funcionario (s) que designe la Corporación a realizar las visitas presenciales y/o virtuales que sean requeridas para comprobar si el lugar de trabajo es seguro y está libre de riesgos, de igual forma autoriza las visitas asistencia para actividades de seguridad y salud en el trabajo. No obstante, estas visitas deberán ser programas junto con el (la) Teletrabajador (a) y con el consentimiento de éste.

ARTÍCULO DECIMO. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS. El acceso a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la Corporación será efectuado siempre y en todo momento bajo el control y la responsabilidad del (la) Teletrabajador (a)

siguiendo los procedimientos establecidos por Cormagdalena. 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 la Corporación disponga, como también a, i) utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso único y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones para con Cormagdalena, ii) cumplir con las medidas de seguridad que la Corporación haya implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, iii) así como no a 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.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL (LA) TELETRABAJADOR (A). El (la) servidor (a) público (a) continuará gozando de los mismos derechos que tiene cualquier servidor público de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – Cormagdalena. Adicionalmente, cuenta con el derecho y prioridad de capacitación específica en materia de Riesgos Laborales, Informática, Suministro y Mantenimiento de las TIC, para lo cual el área respectiva tendrá en cuenta las necesidades de capacitación específicas, de conformidad con la información suministrada por este y su jefe inmediato, sin dejar de lado aquellas otras en que voluntariamente solicite participar.

El (la) Teletrabajador (a), no se desprenden de su investidura de servidor (a) público (a), por ende, le 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 para con la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – Cormagdalena. En particular, tendrán los deberes y obligaciones establecidos en el artículo 5 de la Resolución número 000178 del 12 de Julio de 2022.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

CÓMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada a los (12) doce días de septiembre de 2022.

GERMAN PUENTES AGUILAR
Coronel (RA) Director Ejecutivo (E)

Elaboró Melva Rojas Arcella Talento Humano 
Revisó Leydy Gómez Peña – Contratista Secretaría General 
Galma Rojas- Contratista Secretaría General. 
Aprobó Dra. Marcela Guevara – Secretaría General 



SOLICITUD POR PARTE DEL SERVIDOR PÚBLICO PARA INCORPORARSE EN LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO (Este formato incluye: solicitud, REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS EN TELETRABAJO, condiciones de teletrabajo, acuerdo de confidencialidad y divulgación, autorización de inspección)

Fecha de solicitud:

25 de Agosto de 2022

N° de solicitud (Para
diligenciamiento por parte de la
entidad)

7

SECCIÓN UNO
Diligenciada por el servidor público

Datos generales del solicitante

Nombre Completo:	No de Identificación:	Cargo:
Lina María Velandia Ríos	1.014.182.729	Profesional Universitario Grado 10
Dependencia:	Nombre del jefe inmediato:	Cargo del jefe inmediato:
Secretaría General - Tesorería	Marcela Guevara Ospina	Secretaria General
Fecha de ingreso a la entidad:	Dirección del centro de trabajo al que pertenece (Oficina/Seccional):	¿Tiene algún tipo de discapacidad?
5 de abril de 2021	Bogotá	SI ____ NO <u>X</u>
Dirección de residencia:	Ciudad/Departamento:	
Carrera 100 No. 148-57	Bogotá	

Características de la solicitud de teletrabajo

¿Mencione a continuación que lo motiva a la solicitud de teletrabajo?

Teniendo en cuenta que he desarrollado el total de mis funciones sin ningún inconveniente, solicito de manera respetuosa poder seguir desarrollando mis actividades diarias desde mi casa y en los casos que deba dirigirme a la oficina a atender algunos temas lo haré inmediatamente.

Conciliación y vida familiar

¿Tiene personas a su cargo?	En caso afirmativo ¿Cuántas personas tiene a su cargo?
SI <u>X</u> NO ____	<u>1</u>

Mencione las personas a su cargo

Número de personas	Parentesco	Edad	Nivel educativo que cursa	Trabaja (SI-NO)	Condiciones especiales (Si aplica)
Carlos Alberto Velandia	Padre	65	Tecnólogo	No	

Otras situaciones a considerar (embarazos, tratamientos médicos prolongados, etc.):																	
Desplazamiento al lugar de trabajo																	
¿Dónde desarrollaría su teletrabajo de manera habitual?			¿Cuánto tiempo mensual en promedio usted emplea en ir y volver de su casa al lugar de trabajo?														
Casa			Horas <u>40</u> Minutos <u> </u>														
Por favor indique la dirección habitual desde la cual piensa teletrabajar cuando no requiera movilizarse para atender sus funciones																	
Carrera 100 No. 148-57 Interior 11 Apto 601																	
SECCIÓN DOS																	
Diligenciamiento exclusivo por el jefe inmediato																	
En caso de llegarse a algún acuerdo con el teletrabajador relacionado con el suministro por parte de la entidad de soporte tecnológico (Hardware /Software), infraestructura física adicional para el desempeño de sus funciones. Por favor relacione debidamente detallado los elementos a suministrar, especificando el número y/o referencia de inventario asignado por la Entidad.																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th style="width: 10%;">Placa / Activo</th> <th style="width: 25%;">Descripción Placa / Activo</th> <th style="width: 15%;">Tercero a Cargo</th> <th style="width: 20%;">Nombre Tercero a Cargo</th> <th style="width: 20%;">Nombre Ubicación Activo</th> <th style="width: 10%;">Numero Serie Interno</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">6129</td> <td>EQUIPO PORTATIL HP PB445G7</td> <td style="text-align: center;">1.014.182.729</td> <td>LINA MARIA VELANDIA RIOS</td> <td>SEDE BARRANCABERMEJA</td> <td style="text-align: center;">5CD043WNQH</td> </tr> </tbody> </table>						Placa / Activo	Descripción Placa / Activo	Tercero a Cargo	Nombre Tercero a Cargo	Nombre Ubicación Activo	Numero Serie Interno	6129	EQUIPO PORTATIL HP PB445G7	1.014.182.729	LINA MARIA VELANDIA RIOS	SEDE BARRANCABERMEJA	5CD043WNQH
Placa / Activo	Descripción Placa / Activo	Tercero a Cargo	Nombre Tercero a Cargo	Nombre Ubicación Activo	Numero Serie Interno												
6129	EQUIPO PORTATIL HP PB445G7	1.014.182.729	LINA MARIA VELANDIA RIOS	SEDE BARRANCABERMEJA	5CD043WNQH												
SECCIÓN TRES																	
Diligenciada por el servidor público																	
Acepta lo dispuesto en el artículo 14 y su parágrafo de la Resolución 000178 de 2022, relacionado con los equipos, mobiliarios y costos derivados por concepto de valor de la energía por uso de los equipos y conexiones, conexión de internet, servicio (s) telefónico (s) u otros requeridos durante la prueba piloto de teletrabajo en la Corporación, serán asumidos directamente por el servidor público. Con excepción de los elementos que de manera expresa se hayan relacionado en la sección que antecede.																	
SI <u>X</u> NO <u> </u>																	
Autoriza a la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena CORMAGDALENA, para realizar inspecciones que eventualmente se requieran de las condiciones físicas, ambientales y tecnológicas para teletrabajar, actividad que desarrollará la Secretaría General (Talento Humano, Sistemas) con el apoyo de la ARL.																	
SI <u>X</u> NO <u> </u>																	

Se compromete a contar con las condiciones de teletrabajo establecidos en el Anexo No 1 y las requerimientos tecnológicos en teletrabajo establecidas en el Anexo No 2.	
SI <u> X </u> NO <u> </u>	
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y DIVULGACIÓN: CORMAGDALENA y EL TELETRABAJADOR se compromete a respetar la legislación en materia de protección de datos, y las políticas de privacidad y de seguridad de la información que la Entidad ha implementado o emita con posterioridad a la firma del presente acuerdo, EL TELETRABAJADOR no tendrá las facultades ni podrá realizar actividad alguna de uso, reproducción, comercialización, comunicación pública o transformación sobre el resultado de sus funciones, ni tendrá derecho a ejercer cualquier otro uso sin la previa autorización expresa de LA ENTIDAD.	
SI <u> X </u> NO <u> </u>	
El servidor público solicitante declara conocer el procedimiento de teletrabajo de CORMAGDALENA establecido en la Resolución No 000178 de 2022 y todas las recomendaciones relacionadas con el equipamiento y la prevención de riesgos laborales y accidentabilidad.	
FIRMA DEL SOLICITANTE	FIRMA DEL JEFE INMEDIATO
 Firmado digitalmente por LINA MARIA VELANDIA RIOS	 Firmado digitalmente por MARCELA GUEVARA OSPINA

34