



Libertad y Orden  
República de Colombia  
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

## AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA -

### RESOLUCIÓN N° 00538

( 14 de marzo de 2023 )

**“Por la cual se adopta la política de Teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA-”**

#### **EL DIRECTOR GENERAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES – ANLA**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas por la Ley 1221 de 2008, el Decreto ley 3573 del 2011 y los decretos 1072 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1227 de 2022, 648 de 2017, 376 de 2020, 377 de 2020, y,

#### **CONSIDERANDO:**

Que por medio del artículo 2 de la Ley 1221 de 2008 “Por la cual se establecen normas para promover y regular el teletrabajo y se dictan otras disposiciones”, se define el teletrabajo como una forma de organización laboral consistente en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Que por medio del mismo artículo 2 de la citada Ley 1221 de 2008, se identifica al teletrabajador como la persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios; añadiendo que el teletrabajo puede revestir la forma de teletrabajador suplementario, caso en el cual estos laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

Que mediante el Decreto 1072 de 2015, compilatorio del Decreto 0884 de 2012, Capítulo 5, se establecen las condiciones especiales del teletrabajo, las cuales deben gobernar las relaciones entre empleadores y teletrabajadores.

Que el artículo 2.2.1.5.18, ibidem, ordena al empleador o entidad pública adoptar y publicar, de manera virtual, una política interna en la que se establezcan los términos, característica, condiciones del teletrabajo, conforme a las necesidades y particularidades del servicio.

Que a por medio del Decreto 1227 de 2022, por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1072 de 2015, el Gobierno Nacional eliminó barreras y dio flexibilidad para el acceso a la modalidad de teletrabajo, así mismo, determinó la adopción de la política interna y la reversibilidad de esta modalidad de trabajo.

Que el Ministerio de Trabajo en coordinación con el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Departamento Administrativo de la Función Pública elaboraron el documento denominado “*Libro blanco El ABC del Teletrabajo en Colombia*”, cuyo contenido resalta la necesidad

**“Por la cual se adopta la política de Teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA-”**

de ejecutar un plan piloto como una de las etapas para la estructuración y adopción del teletrabajo en las entidades públicas.

Que, bajo el amparo de las anteriores normas y criterios orientadores, por medio de la Resolución No. 01651 del 02 de agosto de 2022, esta Entidad estableció las condiciones internas para el desarrollo de la prueba piloto para la implementación del Teletrabajo con una duración de tres (3) meses, a partir de 26 de septiembre al 26 de diciembre de 2022.

Que mediante la Resolución No. 03031 del 21 de diciembre de 2022, se modificó la Resolución 01651 del 2022, en el sentido de prorrogar la prueba piloto de teletrabajo en dos (2) meses, es decir hasta el 26 de febrero de 2023, para cuyo ejercicio se tuvieron en cuenta las consideraciones realizadas el 19 de diciembre de 2022 por parte del Comité de Gestión y Desempeño Institucional de la Entidad; prórroga que permitirá afianzar y evaluar el resultado del nivel de cumplimiento de las tareas, acciones y actividades designadas a cada uno de los teletrabajadores a través de la Evaluación del Desempeño y Evaluación de rendimiento laboral, de tal manera que se consolide un diagnóstico integral que coadyuve a la implementación total y definitiva del teletrabajo en la Autoridad.

Que, en los actos administrativos mencionados, se estableció como eje central del teletrabajo la modalidad suplementaria aplicable para los servidores públicos de la ANLA, cuyas funciones hubieran podido ejecutarse sin requerirse su presencia física en las sedes de la Entidad.

Que como parte integral de la Resolución No. 01651 del 02 de agosto de 2022, se encuentra el Manual Operativo Para la Implementación de Teletrabajo en la ANLA, el cual contiene el compromiso institucional, la planeación general del proyecto, el alcance, los recursos y riesgos asociados, principios asociados y los diferentes componentes susceptibles de uso.

Que se cuenta el documento denominado Acuerdo de Teletrabajo, el cual contiene un convenio voluntario entre empleador y servidor público frente al lugar, horario, espacio físico, derechos y deberes conjuntos y medidas de seguridad en ejecución de la prueba piloto de teletrabajo.

Que culminado el término reglamentario de teletrabajo, fueron recibidos los informes finales de cada uno de los servidores públicos que participaron en la prueba piloto con los cuales el Grupo Interdisciplinario de Teletrabajo elaboró el informe y presentó los resultados de éste el 13 de marzo de 2022, ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que conforme las conclusiones de la Prueba Piloto es procedente implementar la política pública de teletrabajo en la Entidad, como parte de un modelo de gestión de empleo público, el cual es funcional con las condiciones formales y técnicas de los procesos y procedimientos en los que se realizó la prueba.

Que la Prueba Piloto mostró que el teletrabajo no genera riesgo en el logro de los objetivos y metas misionales de la Entidad, ni afectó la calidad del trabajo de quienes formaron parte de la prueba piloto, por lo que se considera viable la adopción del teletrabajo al interior de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA.

Que el teletrabajo es una política pública del Gobierno Colombiano, con la cual está comprometida la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, ANLA.

Que, en mérito de lo expuesto,

**“Por la cual se adopta la política de Teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA-”**

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adopción política de teletrabajo. La presente Resolución tiene por objeto adoptar la política de teletrabajo en las modalidades autónoma y suplementaria como forma de organización laboral en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, de acuerdo con las definiciones establecidas en el artículo 2º de la Ley 1221 de 2008 y las condiciones que se desarrollaran en el presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Ámbito de aplicación. La Política adoptada es aplicable a los servidores públicos de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA quienes pueden desarrollar sus funciones sin requerirse su presencia física en alguna de las sedes de la Entidad, previa suscripción del acuerdo voluntario y autorización a teletrabajar otorgada por medio de acto administrativo.

**ARTÍCULO TERCERO.** Alcance del teletrabajo. La implementación del teletrabajo como una herramienta estratégica de la transformación cultural de la Entidad, corresponde a una modalidad organizacional del empleo público en la ANLA, basada en la construcción de espacios de confianza, en el desarrollo de la autonomía y en el relacionamiento, que privilegia el trabajo colaborativo y la toma de decisiones, utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), atendiendo a las siguientes características:

1. La vinculación a las modalidades de teletrabajo es voluntaria y reversible.
2. La postulación voluntaria del servidor público como teletrabajador, está sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:
  - a) Que el cargo sea teletrabajable de acuerdo con el perfil del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad.
  - b) El lugar, horario, espacio físico y días en la modalidad de teletrabajo suplementario serán acordados entre el jefe inmediato y el servidor público a través del documento Acuerdo de Teletrabajo.
  - c) El lugar, horario, espacio físico y días de teletrabajo en la modalidad autónoma serán de lunes a viernes, no obstante, cuando a solicitud del jefe inmediato se requiera de la presencia del servidor público en las instalaciones de la Entidad, por necesidades del servicio, capacitaciones, reuniones de carácter laboral, actividades de bienestar laboral o de seguridad y salud en el trabajo, éste deberá presentarse en el horario habitual de trabajo.
  - d) La modalidad se definirá al momento de la inscripción del servidor público a través del documento Acuerdo de Teletrabajo.
  - e) Dar cumplimiento a la promoción de la salud, la prevención de riesgos laborales y el auto reporte de condiciones de teletrabajo establecido por el Ministerio de Trabajo, la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y/o el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANLA.
  - f) Los aspectos relacionados con seguridad de la información serán de control y responsabilidad conjunta del teletrabajador y la Entidad en cabeza de la Oficina de Tecnologías de la Información, teniendo en cuenta la normativa vigente, el reglamento interno y los procesos y procedimientos asociados para tal fin.

**ARTÍCULO CUARTO.** Modalidades. Adóptese las siguientes modalidades de Teletrabajo en la ANLA.

1. Teletrabajo Suplementario: Consistirá en laborar hasta por tres (3) días a la semana en el lugar de domicilio del teletrabajador, mediante acuerdo previo voluntario y bajo la coordinación del jefe inmediato. El jefe inmediato debe garantizar la adecuada prestación del servicio.

**“Por la cual se adopta la política de Teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA-”**

2. Teletrabajo Autónomo: Consistirá en laborar hasta por cinco (5) días a la semana en el lugar autorizado por la ARL, mediante acuerdo previo voluntario, y bajo la coordinación del jefe inmediato, únicamente en casos de recomendación médica por parte de la ARL y/o EPS a la cual está afiliado el servidor público. El jefe inmediato debe garantizar la adecuada prestación del servicio.

PARAGRAFO 1. El Teletrabajador no podrá desempeñar sus funciones en un lugar diferente al reportado en el formato “Acuerdo de Teletrabajo”. Para desempeñar las funciones en un lugar diferente, se dará por terminada la modalidad de teletrabajo y el servidor público deberá presentar una nueva solicitud para realizar la verificación de cumplimiento de requisitos, en especial los relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARAGRAFO 2. Desempeñar las funciones en un domicilio diferente al aprobado, será considerado una causal para dar por terminada la modalidad de teletrabajo.

**ARTÍCULO QUINTO.** Jornada laboral de teletrabajo. La jornada de trabajo del teletrabajador es la definida en la Resolución No. 01637 del 01 de agosto de 2022 o en la norma que la modifique, adicione o subrogue.

**ARTÍCULO SEXTO.** Responsabilidad en el cumplimiento de la jornada laboral. El jefe inmediato será el responsable del control del horario de los servidores públicos a su cargo, y deberá verificar que estos cumplan la jornada laboral, tanto en las instalaciones de la Entidad como en el sitio autorizado para teletrabajar, así como de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

PARÁGRAFO. En caso de incumplimiento de sus deberes como teletrabajador, el jefe inmediato deberá solicitar al Grupo de Gestión Humano la suspensión del pago de los días no laborados sin justa causa y en el evento que supere los tres (3) días, se deberá iniciar el debido proceso sobre posible abandono del cargo.

**ARTÍCULO SEPTIMO.** Requisitos, derechos y deberes de los teletrabajadores. Además del alcance previsto en el artículo 2 de la presente Resolución, los derechos, deberes y demás requisitos que se determinen para los teletrabajadores deberán estar contenidos en el acuerdo de voluntades.

**ARTÍCULO OCTAVO.** Condiciones mínimas para desarrollar las actividades en la modalidad de teletrabajo. Las condiciones mínimas para desarrollar las actividades en la modalidad de teletrabajo se encuentran dispuestas en el documento denominado “Política de Teletrabajo”, el cual hace parte integral del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

**ARTÍCULO NOVENO.** Entrega de elementos informáticos de la Entidad. Conforme a la disponibilidad de recursos en la ANLA el servidor público podrá contar con los recursos para el desarrollo de sus funciones en su lugar de teletrabajo; así como la atención de soporte tecnológico requerido, el mantenimiento preventivo, correctivo y las actividades de soporte técnico, para la realización de estas actividades el teletrabajador dispondrá del tiempo necesario y facilitará el acceso remoto o en las dependencias de la ANLA, conforme a las necesidades.

**ARTÍCULO DÉCIMO.** Custodia de los elementos de trabajo. Con el fin que el servidor pueda desempeñar adecuadamente sus funciones a través de la modalidad de teletrabajo, se compromete a hacer uso adecuado de los elementos de trabajo y a utilizarlos exclusivamente para los fines laborales definidos por la Entidad. El teletrabajador podrá ser responsable por el daño de los recursos tecnológicos en caso de que se demuestre uso indebido de éstos.

**“Por la cual se adopta la política de Teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA-”**

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.** Conexión a Internet. El Teletrabajador debe disponer de una conexión a Internet con la capacidad recomendada por la Entidad. Lo anterior para asegurar una comunicación de calidad que no se vea afectada por factores propios de su entorno como: número de usuarios y servicios habitualmente consumidos en su lugar de teletrabajo.

PARÁGRAFO. La instalación y soporte tecnológico de la conectividad a Internet será de total responsabilidad del teletrabajador, el cual será gestionado con su proveedor de conectividad a Internet de preferencia.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.** Seguridad y privacidad de la información. El teletrabajador se compromete a acatar la legislación vigente en materia de protección de datos personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información establecida en la ANLA.

PARÁGRAFO. El teletrabajador deberá reportar oportunamente los incidentes de seguridad de la información conforme a lo establecido en la reglamentación interna de la Entidad.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.** Condiciones del lugar de teletrabajo. Las inspecciones para analizar las condiciones del puesto de trabajo y del lugar de teletrabajo serán realizados por la Entidad de forma presencial y/o virtual y de conformidad con sus procedimientos.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.** Riesgos laborales. El teletrabajador autorizará a la Administradora de Riesgos Laborales, al Comité Paritario de Salud de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y/o el responsable del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo para realizar visitas periódicas a su domicilio. Lo anterior con el fin de verificar que el lugar de trabajo cumpla con los parámetros adecuados para labores de oficina, así como para adelantar actividades correspondientes al Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo

PARÁGRAFO 1. El teletrabajador deberá reportar los accidentes e incidentes de trabajo generados en su lugar seleccionado para teletrabajar, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARÁGRAFO 2. El responsable del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT de Gestión Humana deberá incluir dentro del Plan de Trabajo Anual, la realización de visitas de inspección al domicilio del teletrabajador.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.** Capacitación: Los servidores públicos que se encuentren prestando sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo, 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.

PARÁGRAFO 1. El servidor público que teletrabaje deberá asistir a las capacitaciones con carácter presencial que le sean programadas.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.** Teletrabajo controlado. Con el ánimo de garantizar el permanente acompañamiento, y mantener contacto con el teletrabajador a fin de fortalecer su relacionamiento, compromiso, vinculación y presencia; así como las situaciones que se generen durante esta modalidad de trabajo, se realizarán las siguientes acciones:

1. El jefe inmediato podrá fijar reuniones en donde pueda participar el teletrabajador.
2. El jefe inmediato o quien este delegue podrá realizar video llamadas al teletrabajador, dentro del horario laboral establecido a fin de consultar por el estado de las actividades.

**“Por la cual se adopta la política de Teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA-”**

3. El Grupo de Gestión Humana, a través del responsable del SG - SST, deberá adelantar actividades correspondientes al programa de seguridad y salud en el trabajo que le sean aplicables a los teletrabajadores.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.** Evaluación del teletrabajador. Los servidores públicos a los que se les haya conferido trabajar en la modalidad de teletrabajo, serán evaluados con base en el mismo Sistema de evaluación, rendimiento o acuerdo de gestión vigente en la Entidad, según sea el caso.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.** Concurrencia de descanso compensado y/o jornada laboral. La condición de teletrabajador es compatible con el horario de la jornada laboral elegido por el servidor y el otorgamiento de descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, en el marco de lo establecido en el artículo 2.2.5.5.51 del decreto 1083 de 2015, el cual debe ser avalado por el jefe inmediato de acuerdo con el cumplimiento del tiempo compensado.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.** Convocatoria. El Grupo de Gestión Humana con la aprobación del Equipo Líder de Teletrabajo informará la fecha de apertura y cierre de la convocatoria. Esta convocatoria se realizará cada tres (3) meses y será informada por los canales de comunicación interna de la Entidad.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO.** Selección del teletrabajador. El servidor público interesado en participar en la modalidad de teletrabajo seleccionada por la Entidad deberá:

1. El servidor deberá postularse a través del formulario establecido en Microsoft Forms previo conocimiento y visto bueno del jefe inmediato en la cual manifieste su intención de participar voluntariamente en la convocatoria para ser seleccionado para desempeñar las funciones en la modalidad de teletrabajo. Este deberá contener también los adjuntos correspondientes a fotos y demás datos habilitantes para acceder a esta modalidad.
2. Una vez el servidor público cumpla con la citada postulación debe concertar con su jefe inmediato las condiciones y términos contenidas en el documento “Acuerdo de Teletrabajo”, el cual deberá estar firmado por el servidor público y el jefe inmediato, y remitirse al Grupo de Gestión Humana para continuar con el proceso.
3. Atender la visita del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo para la inspección de manera presencial o virtual que permita verificar las condiciones mínimas para desarrollar las actividades en la modalidad de teletrabajo.
4. Atender la visita de inspección que realizará el profesional asignado por la Oficina de Tecnologías de la Información para verificar las condiciones de conectividad y comunicación.
5. En caso de postulaciones en la modalidad autónoma, el Grupo de Gestión Humana consolidará la información de las solicitudes presentadas por los servidores públicos y la presentará al Equipo Líder de Teletrabajo para lo de su competencia.
6. El Grupo de Gestión Humana verificará que los servidores públicos que se postulen cumplan con todos los criterios y condiciones establecidas en la presente Resolución.
7. Si en la inspección el servidor público no cumple todos los criterios y condiciones, el Grupo de Gestión Humana le comunicará al servidor público los aspectos a subsanar, así como el termino perentorio para ello.
8. En caso de no subsanar los aspectos encontrados en la inspección, el servidor público deberá retornar al cumplimiento de sus funciones de manera presencial en las instalaciones de la Entidad.
9. 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, deberá actualizar el documento denominado “Acuerdo de Teletrabajo”, el cual contendrá las modificaciones correspondientes.

**“Por la cual se adopta la política de Teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA-”**

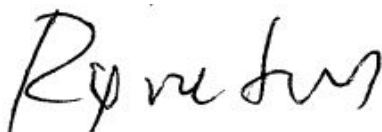
**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.** Registro de Teletrabajadores. El Grupo de Gestión Humana, se encargará de llevar y tener actualizado permanentemente el registro de los teletrabajadores y de realizar el reporte al Ministerio de Trabajo, en el marco del artículo 7 de la Ley 1221 de 2008 y 2.2.1.5.23 del Decreto 1072 de 2015.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.** Seguimiento. El desarrollo de las actividades de teletrabajo tendrá seguimiento anual, al finalizar el primer trimestre de cada vigencia, una vez se obtengan los resultados de la evaluación de desempeño o rendimiento laboral.

**ARTÍCULO VIGESIMO TERCERO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los 14 de marzo de 2023



**RODRIGO ELIAS NEGRETE MONTES**  
Director General

Revisó: --JOHN MAURICIO ARDILA SANTOS (Coordinador del Grupo de Gestión Humana)  
DILIA ISABEL ACUÑA BARCENAS (Profesional Especializado)  
NANY HEIDI ALONSO TRIANA (Subdirectora Administrativa y Financiera)  
Proyectó: YEISSON PAUL RAMIREZ SOLARTE

Proceso No.: 2023052831

**Nota:** Este es un documento electrónico generado desde los Sistemas de Información de la ANLA. El original reposa en los archivos digitales de la Entidad.