



Concejo
Distrital de Medellín

Protocolo Trabajo en Casa

SECRETARÍA GENERAL - 2024

PRESENTACIÓN

Los recientes hechos de salud pública, han evidenciado la necesidad en el sector público de planear, organizar y desarrollar las actividades laborales a través del trabajo a distancia, cuando se presenten diferentes circunstancias ocasionales, excepcionales, especiales o transitorias, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, con corte a marzo de 2021, mediante la Encuesta de Seguimiento a la Implementación del Trabajo Virtual en Casa diligenciada por 888 entidades del orden nacional y territorial, estableció que aproximadamente el 45% de los servidores públicos, exceptuando fuerza pública y maestros, se encontraban trabajando desde casa.

El 6 de diciembre de 2021 el Gobierno Nacional profirió el Decreto 1662 de 2021 *“Por el cual se adiciona el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en relación con la habilitación del trabajo en casa para los servidores públicos de los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, órganos de control, órganos autónomos e independientes del Estado”* por medio del cual reglamentó el trabajo en casa para el sector público, así como, las condiciones complementarias necesarias para garantizar los derechos laborales de los servidores públicos, los derechos de las entidades del Estado y los deberes de ambas partes.

La habilitación del trabajo en casa se genera con el fin de atender situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, es decir, aquellas circunstancias imprevisibles o irresistibles que generan riesgos para el servidor o inconveniencia para que el servidor público se traslade hasta el lugar de trabajo o haga uso de las instalaciones del Concejo Distrital de Medellín.

Durante la habilitación del trabajo en casa los empleados podrán hacer uso de, instrumentos técnicos, tecnológicos, digitales, colaborativos, administrativos, operativos de los cuales disponga la Corporación, para el cumplimiento de los compromisos laborales, planes, programas, proyectos, productos, metas planeadas de acuerdo con las funciones asignadas y la planeación institucional. En el caso de que el empleado no pueda desarrollar sus funciones con los instrumentos de que disponga el Concejo Distrital de Medellín, y los propios para la habilitación del trabajo en casa, deberá desempeñarlas de manera presencial en la Corporación.

Sin perjuicio de los derechos reconocidos en la Constitución, el bloque de constitucionalidad, la ley, los reglamentos, y, en general, cualquier otro derecho válidamente adquirido, el empleado habilitado para el trabajo en casa tendrá los siguientes derechos:

1. Las personas que desarrollan trabajo en casa, realizarán de manera virtual las mismas actividades que regularmente desarrollan en su función habitual. Las labores encomendadas al empleado deben obedecer a la carga habitual de trabajo, sin sobrecargas adicionales o por fuera de la cotidianidad del servicio. En todo caso, debe tenerse en cuenta que se pueden presentar contingencias en el servicio que deben atenderse con el fin de evitar afectaciones en la prestación de los servicios que ofrece el Concejo Distrital de Medellín.

2. Las tareas encomendadas por el Concejo Distrital de Medellín deben ser ejecutadas de tal manera que permitan el descanso necesario al empleado y la coordinación de su vida personal y familiar con su vida laboral. Para el seguimiento de las tareas a cargo del empleado el jefe inmediato puede hacer uso de instrumentos, definición de frecuencia, evaluación de desempeño y retroalimentación de los resultados. Los criterios para el seguimiento de las tareas de los empleados deben obedecer a estándares objetivos y descritos con anterioridad entre jefe inmediato y empleado.

3. En todo caso es necesario tener en cuenta que en la prestación del servicio pueden presentarse contingencias que ameriten la atención del empleado y que, por ser excepcionales y necesarias, deben ser atendidas de forma prioritaria y presencial.

4. Cuando haya lugar al pago de horas extras a los empleados que tienen este derecho, las mismas le serán reconocidas.

5. Durante el periodo de trabajo en casa, se aplicará el procedimiento disciplinario vigente.

6. El Concejo Distrital de Medellín garantizará que las horas de trabajo al día se distribuyan al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo en casa, a las necesidades de los empleados y a la armonización de la vida familiar con la laboral. Este tiempo de descanso no se computa en la jornada diaria. Si la Corporación tiene establecidos intermedios adicionales estos deben mantenerse y aplicarse.

7. En el trabajo en casa el Concejo Distrital de Medellín reconocerá las licencias, permisos y demás situaciones administrativas a que haya lugar.

8. Durante la habilitación del trabajo en casa, para el desarrollo de las actividades en el marco del programa de bienestar, el Concejo Distrital de Medellín podrá a través de la Subsecretaria de Despacho adelantar las acciones que correspondan de manera virtual, presencial o híbrida, según su autonomía y necesidades institucionales. Para tal fin, se podrá solicitar el acompañamiento de la Caja de Compensación Familiar y de la Administradora de Riesgos Laborales.

9. Para el desarrollo de las actividades en el marco del Plan de Capacitación, el Concejo Distrital de Medellín, a través de la Subsecretaria de Despacho, deberá en

lo posible gestionar las ofertas de capacitación de manera virtual, para el personal que labora bajo la modalidad de trabajo en casa.

TÍTULO

1. OBJETIVO

Adoptar y reglamentar la modalidad de trabajo en casa en el Concejo Distrital de Medellín, así como, las condiciones complementarias necesarias para garantizar los derechos laborales de los empleados, los derechos de la Corporación y los deberes de ambas partes.

2. ALCANCE

El protocolo de Trabajo en Casa aplica a los empleados públicos del Concejo Distrital de Medellín y no serán aplicables a los empleados que desempeñen sus labores bajo la modalidad de teletrabajo, quienes se seguirán rigiendo por las disposiciones de la Ley 1221 de 2008 o la que haga sus veces.

3. MARCO NORMATIVO

El artículo 25 de la Constitución Política indica que *"el trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado y que todas las personas tienen derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas"*.

El artículo 123 de la Constitución Política expone que los servidores públicos son *"los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinara el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulara su ejercicio"*.

La Ley 909 de 2004 contiene aspectos asociados al empleo público y establece los lineamientos generales respecto de quienes prestan servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos y entidades de la administración pública, así como sobre su capacitación y evaluación de desempeño.

El Decreto 430 de 2016, le corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública *"formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de desarrollo administrativo de la función pública, el empleo público, la gestión del*

talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, propiciando la materialización de los principios orientadores de la función administrativa".

Mediante Sentencia T-1157 del 04 de septiembre de 2000, la Corte Constitucional señaló: *"El principio de la territorialidad de la ley es consustancial con la soberanía que ejercen los Estados dentro de su territorio; de este modo cada Estado puede expedir normas y hacerlas aplicar dentro de los confines de su territorio".*

El artículo 1 de la Ley 100 de 1993, prevé que el sistema comprende las obligaciones del Estado y la sociedad, las instituciones y los recursos destinados a garantizar la cobertura de las prestaciones de carácter económico, de salud y servicios complementarios, materia de esta Ley, u otras que se incorporen normativamente en el futuro.

La Seguridad Social es un derecho irrenunciable conforme lo señala el artículo 3 de la Ley 100 de 1993, el cual el Estado debe garantizar a todos los habitantes del territorio nacional.

El Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el artículo 6 de la Ley 100 de 1993 tiene como objetivos entre otros, garantizar las prestaciones económicas y de salud a quienes tienen una relación laboral o capacidad económica suficiente para afiliarse al sistema; así mismo, el artículo 7 de la mencionada Ley establece que se debe garantizar el cubrimiento de las contingencias económicas y de salud y la prestación de servicios sociales complementarios, en los términos y bajo las modalidades previstos por esta Ley.

El Congreso de la República, expidió la Ley 2088 de 2021, cuyo propósito es regular la habilitación del trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

El artículo 5 de la Ley 2088 de 2021, establece que el Gobierno nacional determinará los instrumentos para la habilitación del trabajo en casa para los servidores públicos, por lo cual, es necesario regular su aplicación para los empleados del Concejo Distrital de Medellín.

En ejercicio de la facultad referida, el Gobierno Nacional profirió el 6 de diciembre de 2021, el Decreto 1662 de 2021 *"Por el cual se adiciona el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en relación con la habilitación del trabajo en casa para los servidores públicos de los organismos y entidades que*

conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, órganos de control, órganos autónomos e independientes del Estado.”

4. DEFINICIONES

Trabajo en casa: Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad.

Situaciones ocasionales, excepcionales o especiales. Se entiende por situación ocasional, excepcional o especial, aquellas circunstancias imprevisibles o irresistibles que generan riesgos para el servidor o inconveniencia para que el servidor público se traslade hasta el lugar de trabajo o haga uso de las instalaciones de la entidad. La ocurrencia de la situación debe ser demostrable.

Instrumentos para la habilitación del trabajo. Durante la habilitación del trabajo en casa los servidores públicos podrán hacer uso de, instrumentos técnicos, tecnológicos, digitales, colaborativos, administrativos, operativos de los cuales disponga el Concejo Distrital de Medellín.

Riesgo laboral: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo que se está ejecutando.

Programa de Bienestar: Son los programas que se organizan a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Programa de formación y capacitación: Es el programa orientado al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los servidores y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Canales oficiales de comunicación para ciudadanos y usuarios: Son los canales mediante los cuales se prestan los servicios de manera virtual, así como los mecanismos tecnológicos y/o digitales que se emplearán para el registro, peticiones, quejas, reclamos y demás procesos a su cargo, encaminados a la adecuada prestación del servicio para que no se afecte su continuidad y calidad.

Estos canales oficiales se darán a conocer a los ciudadanos y usuarios en la página web.

5. CONTENIDO DEL PROTOCOLO

- a.) El empleado que desee postularse a la modalidad de trabajo en casa, lo podrá hacer en cualquier momento del año. Para ello deberá radicar ante el Secretario General, memorando suscrito por el empleado con visto bueno del jefe inmediato, que deberá cumplir con lo siguiente:
- Descripción de la situación ocasional, excepcional o especial que permite otorgar la habilitación, en los términos del artículo 2.2.37.1.4. del Decreto 1083 de 2015, incluyendo un resumen suscrito de las circunstancias de hecho y de derecho que sustentan la postulación a la modalidad de trabajo en casa.
 - La aclaración sobre si los medios (instrumentos, equipos y demás herramientas) serán provistos por el servidor público o por la entidad.
 - El nombre, tipo de vinculación, documento de identidad, datos de contacto y dirección desde donde se van a prestar los servicios. La dirección puede ser del domicilio, el lugar de trabajo compartido o cualquier lugar en el territorio nacional. Cualquier modificación de la dirección deberá ser, informada y aprobada por la entidad y no podrá hacerse efectiva hasta que se expida la correspondiente modificación y notificación a la Administradora de Riesgos Laborales. En todo caso el empleado siempre deberá garantizar la conectividad y disponibilidad a través cualquier medio de comunicación que disponga, durante la jornada laboral.
 - El período por el cual se solicita la habilitación, que en ningún caso podrá ser superior a tres (3) meses.
- b.) Para la habilitación del trabajo en casa el Secretario General proferirá acto administrativo, motivado que debe contener, como mínimo, lo siguiente:
- Descripción de la situación ocasional, excepcional o especial que permite otorgar la habilitación, en los términos del artículo 2.2.37.1.4 del Decreto 1083 de 2015.
 - La decisión sobre si los medios (instrumentos, equipos y demás herramientas) serán provistos por el empleado o por la entidad.
 - Los nombres, tipo de vinculación, documento de identidad, datos de contacto y dirección desde donde se van a prestar los servicios, de los

servidores que sean habilitados. La dirección puede ser del domicilio, el lugar de trabajo compartido o cualquier lugar en el territorio nacional. Cualquier modificación de la dirección deberá ser, informada y aprobada por la entidad y no podrá hacerse efectiva hasta que se expida la correspondiente modificación y notificación a la Administradora de Riesgos Laborales.

- Resumen sucinto de las circunstancias de hecho y de derecho que sustentan la postulación a la modalidad de trabajo en casa.
- El período por el cual se otorgará la habilitación, que en ningún caso podrá ser superior a tres (3) meses. Así como, la indicación si la prórroga opera automáticamente o deberá expedirse un nuevo acto al cumplimiento del plazo previsto.

Una vez cumplido el plazo y su prórroga contemplados por la Ley 2088 de 2021, el Concejo Distrital de Medellín podrá seguir prorrogando la habilitación del trabajo en casa, siempre y cuando, la situación ocasional, excepcional o especial permanezca en el tiempo. Una vez se acredite la superación de la situación, el empleado deberá retornar al sitio de trabajo en un término máximo de hasta cinco (5) días. La habilitación para el trabajo en casa no podrá ser permanente en el tiempo.

c) A la solicitud de habilitación de trabajo en casa deben anexarse los soportes que demuestren la situación ocasional, excepcional o especial o aquellas circunstancias imprevisibles o irresistibles que genera riesgo para el empleado o inconveniencia para que el empleado se traslade hasta el lugar de trabajo o haga uso de las instalaciones de la entidad.

d) El Concejo Distrital de Medellín reportará a la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentran afiliados los empleados, la lista de las personas que durante las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales presten sus servicios a través de la figura de trabajo en casa.

e.) Cuando el empleado se encuentre desempeñando sus funciones bajo la figura de trabajo en casa y éste se encuentre fuera de la sede habitual de trabajo, esto es, el domicilio de la entidad, y le otorguen una comisión de servicios, para todos los efectos, la misma se otorgará desde la sede habitual de trabajo.

f.) Terminación de la habilitación de trabajo en casa. Al momento del vencimiento del plazo inicial o su prórroga, informado en el acto de habilitación, el empleado deberá presentarse en el lugar de trabajo. En el caso de no hacerlo, aplicarán las sanciones contempladas en la normatividad vigente. En todo caso, la entidad podrá dar por terminado unilateralmente la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación, evento en el cual el Concejo Distrital de Medellín notificará, con mínimo, con cinco (5) días de antelación, la decisión al empleado.

En el término máximo de hasta cinco (5) días, el servidor deberá presentarse en el sitio de trabajo y en ningún caso se podrá sancionar al servidor por no presentarse al lugar de trabajo si no media la notificación previa en la que se informe sobre la terminación del trabajo en casa.

f.) Durante la habilitación del trabajo en casa los empleados podrán hacer uso de instrumentos técnicos, tecnológicos, digitales, colaborativos, administrativos, operativos de los cuales disponga el Concejo Distrital de Medellín, para el cumplimiento de los compromisos laborales, planes, programas, proyectos, productos, metas planeadas de acuerdo con las funciones asignadas y la planeación institucional. En el caso de que el servidor público no pueda desarrollar sus funciones con los instrumentos de que disponga la entidad o los propios para la habilitación del trabajo en casa, deberá desempeñarlas de manera presencial en la entidad.

g.) La evaluación del desempeño laboral se aplicará de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

h.) Tratamiento de los riesgos laborales para el trabajo en casa. Respecto de la gestión de riesgos, laborales en los casos en que se habilite el trabajo en casa, la entidad, el empleado y la Administradora de Riesgos Laborales, tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- La entidad debe incluir el trabajo en casa dentro de su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos de la entidad. Así mismo, adoptará las acciones que sean necesarias dentro del Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El Concejo Distrital de Medellín deberá notificar a la Administradora de Riesgos Laborales la ejecución temporal de actividades del empleado desde su domicilio, el lugar de trabajo compartido o cualquier lugar en el territorio nacional, indicando las condiciones de modo, tiempo y lugar.
- La Administradora de Riesgos Laborales incluirá el trabajo en casa dentro de sus actividades de promoción y prevención. Así mismo, suministrarán soporte a la Corporación sobre la realización de pausas activas y demás actividades requeridas por la entidad, las cuales se deben incluir dentro de la jornada laboral de manera virtual.
- La Administradora de Riesgos Laborales, deberá enviar recomendaciones sobre postura y ubicación de los elementos utilizados para la realización de la labor del empleado.
- La entidad deberá realizar una retroalimentación constante con sus empleados sobre las dificultades que tenga para el desarrollo de su labor y buscar posibles soluciones.
- Los empleados deberán cumplir desde su casa, las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, procurar desde su casa el cuidado integral de su salud, así como suministrar

a la entidad información oportuna, clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte su propia capacidad, para trabajar, o pueda afectar, la de otros empleados de la entidad. Igualmente, es deber de los empleados, participar en la prevención de los riesgos laborales a través del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales, reportar accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente, participar en los programas y actividades virtuales de promoción de la salud y prevención de la enfermedad laboral que se adelanten por la entidad o la Administradora de Riesgos Laborales, y en general, cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto-Ley 1295 de 1994 y en la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

- El Concejo Distrital de Medellín debe contar y dar a conocer a los servidores los mecanismos de comunicación como correos electrónicos, sistemas de información y líneas telefónicas directas en las que se podrá reportar cualquier tipo de novedad derivada del desempeño de sus labores en trabajo en casa. De igual manera, instruirá a los servidores sobre cómo se debe efectuar el reporte de accidentes o incidentes de trabajo.
- El Comité de Convivencia Laboral debe contar con los mecanismos que faciliten la comunicación con los servidores públicos, relacionados con la prevención de las conductas de acoso laboral y del procedimiento interno que se adelante, el cual deberá ser confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las situaciones que ocurran en el lugar de trabajo.

Programa de bienestar. Durante la habilitación del trabajo en casa, para el desarrollo de las actividades en el marco del programa de bienestar, la Subsecretaría de Despacho, deberá adelantar las acciones que correspondan de manera virtual, presencial o híbrida, según su autonomía y necesidades institucionales. Para tal fin, podrán solicitar el acompañamiento de la Cajas de Compensación Familiar y de la Administradora de Riesgos Laborales.

Programa de formación y capacitación. Para el desarrollo de las actividades en el marco del Plan Institucional de Capacitación, de acuerdo con los lineamientos que establece el Plan Nacional de Formación y Capacitación vigente, la Subsecretaría de Despacho deberá en lo posible gestionar las ofertas de capacitación de manera virtual.

Canales oficiales de comunicación para ciudadanos y usuarios. El Concejo Distrital de Medellín dará a conocer a los ciudadanos y usuarios en su página web, los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestará sus servicios de manera virtual, así como los mecanismos tecnológicos y/o digitales que empleará para el registro, peticiones, quejas, reclamos y demás procesos a su cargo, encaminados a la adecuada prestación del servicio para que no se afecte su continuidad y calidad.

Todos los actos administrativos que se profieran en el marco del Trabajo en Casa entrarán en vigencia una vez estén debidamente notificados y ejecutoriados.