



**RESOLUCIÓN NÚMERO 000265 DE 30 DE ABRIL 2025**

*"Por la cual se habilita teletrabajo, bajo la modalidad suplementaria, a un funcionario del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones"*

**EL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO -GIT- DE  
TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DEL DEPORTE**

De conformidad con sus funciones, y en especial lo dispuesto en la Ley 1221 de 2008, los Decretos 884 de 2012, 1072 de 2015, 1083 de 2015, 1227 de 2022, y las resoluciones del Ministerio del Deporte Nos. 000934 de 2023, 000059 de 2024 y 000192 de 2025, 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 de manera permanente del trabajador en el sitio específico del trabajo y se encuentra regulado por la Ley 1221 de 2008 y reglamentado por el Decreto 884 de 2012, hoy compilado en el Decreto 1072 de 2015.

Que, la Ley 1221 de 2008 *"Por la cual se establecen normas para promover y regular el teletrabajo y se dictan otras disposiciones"*, tiene como propósito *"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 Decreto 648 de 2017, *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"*, establece en el artículo 2.2.5.5.54 *"Fomento al teletrabajo para empleados públicos. Los jefes de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar el teletrabajo a los empleados públicos, de conformidad con la Ley 1221 de 2008 y el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y demás normas que los modifiquen o complementen"*.

Que, el Ministerio del Deporte adoptó el teletrabajo como una modalidad de organización laboral mediante la **Resolución No. 000934 del 13 de septiembre de 2023, modificada parcialmente con la Resolución No. 000059 del 13 de febrero de 2024.**

Que, se ha determinado en la Resolución No. 000934 de 2023, lo siguiente: *"Los servidores seleccionados deberán expresar su aceptación escrita, libre y espontánea para participar en la modalidad de Teletrabajo diseñada por el Ministerio del Deporte, dicha aceptación debe ser firmada igualmente por el jefe inmediato. Para el efecto se expedirá un acto administrativo que establezca las condiciones generales que regirán el Teletrabajo, que será suscrito por el (la) Coordinador (a) del GIT de Talento Humano de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.5.3 del Decreto 1072 de 2015, especialmente en lo relacionado con:*

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000265 DE 30 DE ABRIL 2025**

*"Por la cual se habilita teletrabajo, bajo la modalidad suplementaria, a un funcionario del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones"*

- 1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio;*
- 2. Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente laboral y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal. En relación con los días teletrabajables se deberán cumplir los parámetros fijados para tal fin en el Procedimiento Implementación del Teletrabajo;*
- 3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo; 4. Las medidas de seguridad digital que debe conocer y cumplir el teletrabajador".*

Que, mediante **Circular Interna No. 009 del 5 de abril de 2024** se adelantó, en el Ministerio del Deporte, la **Convocatoria No. 01 de 2024**, esto para la postulación de servidores públicos interesados en aplicar a la modalidad de Teletrabajo.

Que, dentro de los lineamientos dispuestos en la Circular Interna No. 009 del 5 de abril de 2024, la funcionaria, inscrita en carrera administrativa, **LILIA DEL CARMEN CADENA GARCIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **39.620.481**, titular del empleo denominado **Profesional Especializado código 2028 grado 21**, realizó su postulación de ser teletrabajador.

Que, la postulación del funcionario, inscrito en carrera administrativa, **LILIA DEL CARMEN CADENA GARCIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **39.620.481**, titular del empleo denominado **Profesional Especializado código 2028 grado 21**, fue radicado al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, en el cual se adjuntaron los siguientes formatos:

**GH-FR-072** – Solicitud Inscripción teletrabajo: De este se precisa la decisión voluntaria del (la) funcionario(a) de ser teletrabajador (a), precisión de su lugar destinado para teletrabajar, funciones teletrabajables, medios técnicos y ambientales con los cuales cuenta el funcionario postulado y el lugar dispuesto e informado para teletrabajar, otros. La información allegada no reporte alerta, riesgo o algún dato negativo.

**GH-FR-078** – Autoreporte, seguimiento y Reporte de novedad de condiciones puesto de trabajo – Teletrabajo: documento suscrito por el teletrabajador. No se informa circunstancia alguna que advierta riesgo alguno para teletrabajar.

Que, **el día 18 de diciembre de 2024**, se logró acuerdo de voluntariedad por el funcionario postulado y su jefe inmediato, reflejándose el mismo en el formato GH-FR-074, acuerdo de voluntariedad para teletrabajo, el cual hace parte del sustento del presente acto administrativo.

Que, se ha informado por el (la) funcionario(a) postulante, la voluntariedad de teletrabajar, y se ha acordado e identificado el lugar dispuesto para teletrabajar, el cumplimiento de condiciones físicas, locativas, ergonómicas, ambientales,

**RESOLUCIÓN NÚMERO** 000265 **DE** 30 DE ABRIL 2025

*"Por la cual se habilita teletrabajo, bajo la modalidad suplementaria, a un funcionario del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones"*

condiciones para atención de emergencias de riesgo de incendio, explosión y riesgo eléctrico, sin reportarse, o informarse dato negativo al respecto, e igualmente se validan funciones y condiciones teletrabajables del empleo por el jefe inmediato, en este caso, la **Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo -GIT- Comunicaciones del Despacho de la Ministra.**

En consideración a lo expuesto anteriormente,

**R E S U E L V E**

**ARTÍCULO 1º. Habilitación de Teletrabajo.** Habilitar la condición de teletrabajador, en modalidad de teletrabajo suplementario, al siguiente servidor público del Ministerio del Deporte:

**• DESPACHO DE LA MINISTRA – COMUNICACIONES.**

| # | NOMBRES Y APELLIDOS               | CÉDULA     | IDENTIFICACIÓN EMPLEO                                |
|---|-----------------------------------|------------|------------------------------------------------------|
| 1 | LILIA DEL CARMEN<br>CADENA GARCIA | 39.620.481 | Profesional<br>Especializado Código<br>2028 Grado 21 |

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los días en los que desempeñará el trabajo, bajo la modalidad de teletrabajo, son los que se ha definido en el acuerdo de voluntades, el cual (para cada trabajador, este y sus eventuales modificaciones) hace parte integral del presente acto administrativo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Sin perjuicio de la modalidad de teletrabajo, habilitada en la presente Resolución, para cada servidor público, los servidores que sean citados o requeridos de manera presencial, por su jefe inmediato o por otro servidor público de mayor jerarquía a su jefe inmediato, en la sede del Ministerio del Deporte, deberán asistir a sus instalaciones, en el tiempo solicitado, para atender tal llamado o requerimiento.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La **modalidad de teletrabajo será el Suplementario**, por consiguiente, esté se desarrollará desde la vivienda del teletrabajador, **dos (2) días a la semana**, de conformidad con el acuerdo de voluntariedades, **Formato Código: GH-FR-074**, y los días restantes desde la sede del Ministerio del Deporte, en el cual el funcionario tenga su puesto de trabajo.

**ARTÍCULO 2º. Condiciones establecidas y acordadas de Teletrabajo.** Para todos los efectos que comprenda el presente acto administrativo, el lugar donde el teletrabajador desarrollará sus funciones en teletrabajo, y fuera de la Entidad, será el domicilio o lugar de desarrollo de actividades, registrado en el formato de Acuerdo de Voluntades, el cual igualmente hará parte de los documentos y datos reportados formalmente a la Entidad, por el servidor público. En caso de cambio

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000265 DE 30 DE ABRIL 2025**

*"Por la cual se habilita teletrabajo, bajo la modalidad suplementaria, a un funcionario del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones"*

del domicilio o lugar de desarrollo de actividades, el teletrabajador deberá notificarlo inmediatamente a la Entidad, a su jefe inmediato, y al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, la cual podrá suspender temporalmente la habilitación de teletrabajo, hasta verificar que se cumplan las condiciones adecuadas para llevarlo a cabo, y realizar el respectivo cambio de dirección, ante la Administradora de Riesgos Laborales – ARL.

El documento **GH-FR-074** Formato Acuerdo de Voluntariedad para Teletrabajo, **fechado del 18 de diciembre de 2024**, y suscrito por la servidora pública **LILIA DEL CARMEN CADENA GARCÍA** y la funcionaria **YANNETH BIBIANA PERILLA TRIANA, Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo -GIT- Comunicaciones**, el cual contiene manifestaciones, acuerdos, compromisos, reglas, entre otros, que complementan lo dispuesto en el presente acto administrativo, reglando de común acuerdo aspectos propios de la relación de teletrabajo.

**ARTÍCULO 3°. Horario flexible.** La jornada laboral que deberán cumplir las servidoras y los servidores públicos que laboran bajo la modalidad de teletrabajo, corresponde a la misma jornada establecida para todos los servidores públicos de la Entidad, es decir, de **ocho (8) horas con una (1) hora** de almuerzo por día.

En ninguna circunstancia, puede ser entendido como inherente a la modalidad de teletrabajo, el aumento de la jornada máxima legal o que excluye la existencia de un tope en el tiempo de ejecución de las actividades contratadas, al igual que la afectación del derecho al descanso y la desconexión laboral.

**PARÁGRAFO:** Considerando lo acordado en el acuerdo de voluntariedades, entre el funcionario teletrabajador y la Entidad, para el cumplimiento del horario, acorde con las condiciones naturales del teletrabajo, basado en la necesaria relación y comunicación ética, respetuosa, profesional y de confianza, propenderán por la priorización de objetivos, metas y resultados, esto es necesario, dada la ausencia de un control físico directo sobre las actividades, y admitiéndose que se trata de una relación especial, cuya jornada máxima se distribuye por el acuerdo entre las partes, brindándose al trabajador, si las funciones así lo permiten, la posibilidad de acceder a una libertad de acción distinta a la que se tiene por parte de quien presta física y directamente sus servicios, y a quien, por tal razón, se le puede ordenar la ejecución de actividades, o el establecer métodos y acciones de seguimiento y medición adecuados a esta forma de organización del trabajo.

**ARTÍCULO 4°. Duración.** La duración de esta modalidad, para el servidor habilitado en el artículo primero de la presente Resolución, será de **un (1) año contado desde la entrada en vigor del acto administrativo**. En el evento de no prorrogarse el término de duración, una vez vencido el plazo, se dará por terminada la habilitación de teletrabajo, por lo cual, se deberá(n) reintegrar a laborar a las instalaciones del Ministerio del Deporte, el día hábil siguiente, sin excepción alguna.

**RESOLUCIÓN NÚMERO** 000265 **DE** 30 DE ABRIL 2025

*"Por la cual se habilita teletrabajo, bajo la modalidad suplementaria, a un funcionario del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones"*

**ARTÍCULO 5°. Reversibilidad.** El servidor público teletrabajador, en cualquier momento, podrá solicitar la reversibilidad de la habilitación de la modalidad de teletrabajo, para lo cual deberá enviar comunicación formal a su jefe inmediato y al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano.

**PARÁGRAFO:** La Entidad podrá tomar la decisión de reversibilidad del teletrabajo, informando adecuadamente la necesidad de retorno al desempeño de funciones, de manera presencial, en la de realizar por él, o los, comité de seguimiento al Teletrabajo en el Ministerio del Deporte, sede del Ministerio del Deporte, al igual que como producto de la valoración individual, o colectiva.

**ARTÍCULO 6°. Riesgos Laborales.** El teletrabajador autoriza a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, y al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, a realizar visitas virtuales o presenciales periódicas a su domicilio, o lugar de teletrabajo, que permitan comprobar si el lugar de trabajo es seguro y está libre de riesgos; de igual forma, autoriza las visitas de asistencia para actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo. No obstante, estas visitas deberán ser programadas junto con el teletrabajador, y no se podrán realizar de manera arbitraria y sin consentimiento de este. Dichas visitas o inspecciones podrán ser realizadas, de manera virtual o presencial, por el profesional encargado.

**ARTÍCULO 7°. Uso de las TIC y Ofimática.** Se atenderán, en desarrollo de las funciones, las exigencias técnicas y de conocimiento del uso de las TIC'S y ofimática, gestores documentales electrónicos, intranet, entre otros. Igualmente se dispondrán de las herramientas y recursos para el desarrollo del teletrabajo.

**ARTÍCULO 8°. Instrumentos de comunicación y contacto.** El (La) funcionario(a) teletrabajador debe permitir el establecimiento de canales de comunicación y contacto, de manera permanente, para permitir una comunicación oportuna, fluida y directa.

**ARTÍCULO 9°. Elementos de trabajo.** El teletrabajador dispondrá de sus propias herramientas, para el desarrollo del teletrabajo; en el caso que la Entidad cuente con el presupuesto, o con las herramientas requeridas para asignarlas al teletrabajador, estas serán entregadas bajo custodia, para su administración responsable y ejecución de funciones, de manera remota.

**PARÁGRAFO.** En el caso que al teletrabajador le sean asignadas herramientas para el desarrollo de sus funciones en el hogar, el (la) teletrabajador(a) se compromete a hacer un uso adecuado de las mismas, y a utilizarlas exclusivamente, con los fines laborales definidos por la Entidad. En caso de mal uso, la responsabilidad, por el daño o pérdida de estos, será trasladada al funcionario(a) teletrabajador. Finalizada la modalidad de teletrabajo, el teletrabajador deberá reintegrar los elementos que se le hayan asignado.

**ARTÍCULO 10°. Obligaciones.** El (la) funcionario(a) teletrabajador debe cumplir con sus obligaciones, esto tanto laborales, como las propias de la forma de organización del trabajo mediante el teletrabajo, definidas estas en la normatividad general aplicables a la materia, como las definidas por la Entidad.

**RESOLUCIÓN NÚMERO** 000265 **DE** 30 DE ABRIL 2025

*"Por la cual se habilita teletrabajo, bajo la modalidad suplementaria, a un funcionario del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones"*

**ARTÍCULO 11°. Registro de Teletrabajadores.** El Grupo Interno de Trabajo - GIT- Talento Humano realizará las gestiones correspondientes para el registro del(a) funcionario(a) en el registro de teletrabajadores adoptado por el Gobierno Nacional.

**ARTÍCULO 12°.** El (La) funcionario(a) teletrabajador deberá seguir las recomendaciones de seguridad digital, que se generen en la Entidad, entre otros:

1. Al retirarse del puesto de Teletrabajo, es importante cerrar las sesiones de programas y bloquear el computador;
2. Cambiar las contraseñas con periodicidad, que sean complejas, utilice números, signos, mayúsculas, entre otros;
3. No compartir contraseñas de sus equipos de cómputos y redes Wifi del hogar;
4. Envíe la información, solo por medios autorizados: herramientas institucionales, archivos a compartir por enlace de acceso, con los debidos permisos en archivos compartidos;
5. Minimizar el uso de memorias USB y discos duros externos, con información laboral crítica;
6. No descargue programas sin la autorización del GIT TIC ´S;
7. No utilice redes Wifi públicas, para intercambio de información laboral;
8. Mantenga actualizados los sistemas operativos, antivirus, navegadores y programas institucionales; entre otros.

**ARTÍCULO 13°.** Comunicar el contenido de la presente Resolución, a la funcionaria **LILIA DEL CARMEN CADENA GARCIA**, y a la funcionaria **YANNETH BIBIANA PERILLA TRIANA**, **Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo -GIT- Comunicaciones**.

**ARTÍCULO 14°.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**YESID HERNANDO CABUYA ORTIZ**  
Coordinador del GIT Talento Humano

|           |                                                                                                          |                                                                                              |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Revisó:   | Luz Adriana Vallejo Robles – Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST del GIT Talento Humano | Firma:  |
| Proyectó: | Diego Armando Velásquez Bernal – Profesional Especializado del GIT Talento Humano                        | Firma:  |