

## **MARCO JURÍDICO-DISCIPLINARIO SOBRE EL TELETRABAJO EN EL MINISTERIO DEL DEPORTE.**

### **1. Introducción: Naturaleza de la Función Disciplinaria.**

La Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio del Deporte ejerce una función esencial en la garantía de la legalidad y la integridad institucional. Su competencia se centra en la investigación y eventual sanción de las conductas de los servidores públicos que, en el desarrollo de sus funciones, incurran en faltas disciplinarias.

En el escenario actual, caracterizado por la implementación del teletrabajo, el control disciplinario adquiere un matiz particular. La flexibilización espacial y temporal del servicio público plantea retos inéditos en la verificación del cumplimiento de los deberes funcionales, la observancia de la normativa aplicable y la protección de los principios que rigen la función administrativa (art. 209 C.P.).

Bajo esta perspectiva, la función disciplinaria no se reduce a la reacción sancionatoria, sino que se proyecta también como preventiva y pedagógica, orientando a los servidores sobre las consecuencias jurídicas de sus actuaciones y promoviendo una cultura organizacional fundada en la ética, la responsabilidad y el cumplimiento normativo.

### **2. Fundamento Normativo: Teletrabajo y Régimen Disciplinario.**

#### **2.1. Normativa laboral aplicable al sector público**

- Ley 1221 de 2008: Regula y promueve el teletrabajo en Colombia.
- Decreto 884 de 2012: Establece condiciones especiales del teletrabajo.
- Decreto 1072 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Resolución 000059 de 2024: Adopta la política de teletrabajo del Ministerio del Deporte.
- Procedimiento GH-PD-039 de 2024: Instrumenta la implementación Resolución 000059 de 2024.

La Resolución **000059 de 2024**, mediante la cual el Ministerio del Deporte adopta su política institucional de teletrabajo, introdujo ajustes relevantes a la Resolución 000934 de 2023, que regulaba inicialmente esta modalidad en la entidad.

En virtud de esta nueva disposición, la modalidad principal implementada es el teletrabajo suplementario, consistente en la prestación del servicio desde el domicilio del servidor entre dos y tres días a la semana, combinada con la presencialidad en el resto de la jornada laboral. Adicionalmente, de manera excepcional, podrán autorizarse las modalidades autónoma y móvil, únicamente cuando medien circunstancias de fuerza mayor o recomendaciones médicas debidamente acreditadas.

La política establece que la convocatoria para acceder al teletrabajo se expedirá cada tres meses mediante circular oficial, garantizando la igualdad de oportunidades entre los servidores. El proceso de selección comprende: (i) la postulación voluntaria del funcionario ante su jefe inmediato, (ii) la evaluación de competencias y funciones

---

Ministerio del Deporte

Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030

Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747

Correo electrónico: [contacto@mindeporte.gov.co](mailto:contacto@mindeporte.gov.co), página web: [www.mindeporte.gov.co](http://www.mindeporte.gov.co)

susceptibles de ser desarrolladas en modalidad remota y (iii) la validación final a cargo de la Dirección de Talento Humano.

En cuanto a las condiciones materiales, el servidor podrá utilizar sus propios equipos y asumir los costos de los servicios necesarios para la prestación del trabajo en casa —tales como internet y energía—, circunstancia que deberá quedar expresamente consignada en el Acuerdo de Voluntariedad.

Finalmente, se dispone la obligación de mantener una presencialidad mínima del treinta por ciento (30%) de los servidores en cada dependencia, con el fin de asegurar la continuidad de los procesos misionales y administrativos de la entidad.2.2. Régimen disciplinario aplicable

El **Procedimiento GH-PD-039 de 2024** constituye el instrumento operativo mediante el cual el Ministerio del Deporte implementa y regula la aplicación del teletrabajo en la entidad. Su finalidad es **evaluar, seleccionar y realizar seguimiento** a los servidores públicos que presten sus funciones bajo esta modalidad, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y de las políticas institucionales.

El procedimiento se desarrolla a través de varias **etapas sucesivas**, que aseguran transparencia y rigor en la selección: (i) publicación de la política de teletrabajo; (ii) convocatoria trimestral abierta; (iii) postulación voluntaria del servidor; (iv) evaluación de la naturaleza del cargo por parte del jefe inmediato; (v) revisión de requisitos y condiciones por la Dirección de Talento Humano; (vi) emisión de concepto técnico por el Comité de Teletrabajo; (vii) firma del Acuerdo Individual de Teletrabajo; (viii) expedición del acto administrativo correspondiente; (ix) inducción en seguridad y salud en el trabajo; y (x) inicio formal de actividades en la modalidad aprobada.

En materia de **seguimiento**, el procedimiento prevé: la verificación de las condiciones del puesto de trabajo por parte de la **Administradora de Riesgos Laborales (ARL)**, la revisión periódica del cumplimiento del acuerdo y la posibilidad de aplicar la **reversibilidad** de la modalidad en caso de incumplimiento.

La **reversibilidad** del teletrabajo puede ser solicitada tanto por el servidor como por su jefe inmediato. Para su validez, requiere concepto previo del Comité de Teletrabajo y la expedición del acto administrativo que formalice el retorno a la presencialidad.

Finalmente, en lo relativo al **registro y reporte**, el procedimiento dispone la obligación de informar al **Ministerio del Trabajo** el número de teletrabajadores vinculados a la entidad, así como de llevar un seguimiento periódico de la política a través del Comité de Teletrabajo, con el fin de garantizar trazabilidad, control y mejora continua del proceso.

Este marco normativo articula el derecho laboral-administrativo con el derecho disciplinario, garantizando que las nuevas modalidades de prestación del servicio no generen vacíos de control ni zonas grises de responsabilidad.

### 3. Conductas que podrían configurar faltas disciplinarias en el teletrabajo.

### **3.1. Incumplimiento del Acuerdo Individual de Teletrabajo.**

No conectarse en los horarios pactados, omitir reportes de gestión o incumplir compromisos funcionales.

Fundamento: Procedimiento GH-PD-039, numerales 6.2 y 6.3.

### **3.2. Desatención de funciones asignadas.**

No entregar informes, no asistir a reuniones virtuales o no responder comunicaciones oficiales.

Fundamento: Ley 1952 de 2019, artículo 34.

### **3.3. Uso indebido de recursos institucionales.**

Destinar equipos, software o conexiones institucionales a fines personales, ajenos o comerciales.

Fundamento: Ley 1952 de 2019, artículo 37.

### **3.4. Falsedad en el reporte de condiciones del puesto de trabajo.**

Declarar condiciones inexistentes para obtener la aprobación del teletrabajo.

Fundamento: Procedimiento GH-PD-039, numerales 6.13 y 6.14.

### **3.5. Negativa injustificada a cumplir con la reversibilidad.**

Rehusarse a regresar a la presencialidad pese a un acto administrativo de reversión.

Fundamento: Procedimiento GH-PD-039, numeral 6.3.

### **3.6. Ausencia de reporte de interrupciones.**

Omitir el reporte oportuno de fallas de conectividad u obstáculos técnicos que impidan el cumplimiento de funciones.

Fundamento: Procedimiento GH-PD-039, numeral 6.3, actividad 5.

### **3.7. Incumplimiento de la obligación de permanencia mínima presencial.**

No asistir al porcentaje de presencialidad exigido (30%) en el esquema híbrido.

Fundamento: Resolución 000059 de 2024, artículo 16, parágrafo segundo.

## **4. Conclusión: Ética, Prevención y Responsabilidad.**

El teletrabajo y el trabajo híbrido constituyen herramientas modernas para fortalecer la gestión pública, optimizar el tiempo y mejorar la calidad de vida de los servidores. Sin embargo, estos beneficios exigen un compromiso ineludible con la responsabilidad disciplinaria, el uso adecuado de los recursos estatales y la estricta observancia de los deberes funcionales.

En este sentido, la Oficina de Control Interno Disciplinario reafirma su papel no solo como instancia sancionadora, sino también como garante de una cultura institucional que privilegia la transparencia, la ética y el cumplimiento. El teletrabajo debe ejercerse con integridad, legalidad y lealtad institucional, en coherencia con el deber de servir al Estado y a la ciudadanía.

---

Ministerio del Deporte

Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030

Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747

Correo electrónico: [contacto@mindeporte.gov.co](mailto:contacto@mindeporte.gov.co), página web: [www.mindeporte.gov.co](http://www.mindeporte.gov.co)

