GUÍA DEL TELETRABAJO Y EL TRABAJO REMOTO

abtic®
abogadotic

LA TECNOLOGÍA
no es otra área de nuestra firma,
ES NUESTRA FIRMA.

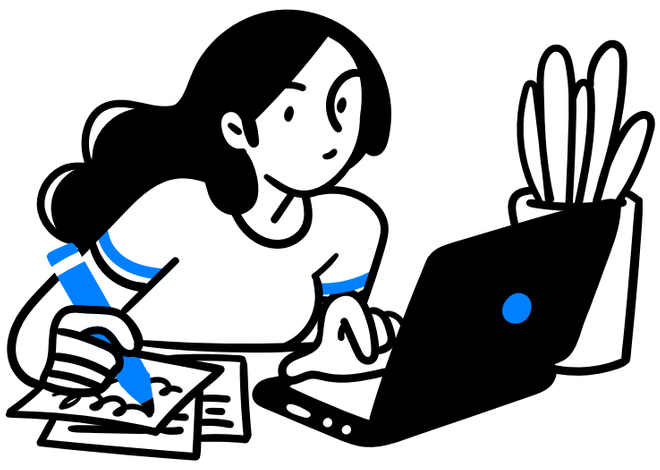
ÍNDICE

CAPÍTULO 1.
Acerca del teletrabajo y el trabajo remoto

1. **¿Por qué implementar** en tu compañía la modalidad de **teletrabajo o trabajo el remoto**?
2. **Diferencia** entre **teletrabajo y trabajo remoto**
3. **Ventajas** de implementar **el teletrabajo y el trabajo remoto**

CAPÍTULO 2.
Teletrabajo
Definición

1. Modalidades de teletrabajo
2. Costos y requisitos
3. Proceso de implementación de una política de teletrabajo
4. Preguntas frecuentes



CAPÍTULO 3.
Trabajo Remoto
Definición

1. Costos y requisitos
2. Proceso de implementación de una política de trabajo remoto
3. Preguntas frecuentes

abtic®

CAPÍTULO 1.

ACERCA DEL TELETRABAJO Y EL TRABAJO REMOTO

abtic®
abogadotic

LA TECNOLOGÍA
no es otra área de nuestra firma,
ES NUESTRA FIRMA.

1. ¿Por qué implementar en tu compañía la modalidad de teletrabajo o trabajo remoto?

Está ampliamente demostrado que esta nueva forma de desarrollar el trabajo de forma flexible y a distancia permite a las empresas una **mayor productividad junto con disminución de costos** que a la vez se traduce en mayor competitividad y sostenibilidad económica. Pero el beneficio también incluye a sus trabajadores, pues está ampliamente demostrado que representa un aumento en su calidad de vida, productividad, optimización del tiempo, ahorro de gastos y mayores ingresos.

2. Diferencia entre teletrabajo y trabajo remoto

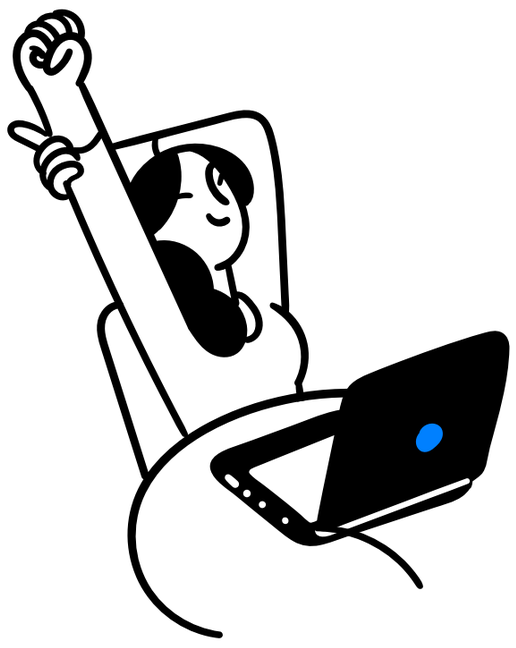
Para iniciar, debemos dejar en claro que **no es necesario escoger de manera exclusiva alguna de las modalidades**, dado que las dos pueden convivir incluso con la modalidad de trabajo presencial. **La elección dependerá entonces de circunstancias propias de cada compañía.** Por un lado, si la empresa cuenta con espacios físicos y desea seguir manteniendo a sus colaboradores cerca, podría utilizar **el teletrabajo, ya que esta modalidad puede combinar el trabajo realizado fuera y dentro de la oficina.**

Por otro, si no se cuenta con espacios físicos u oficina o si el colaborador se encuentra en otra ciudad podría optar por el **trabajo remoto debido a que es una modalidad cien por ciento virtual** desde el inicio de la jornada hasta su culminación.

3. Ventajas de implementar el teletrabajo y el trabajo remoto

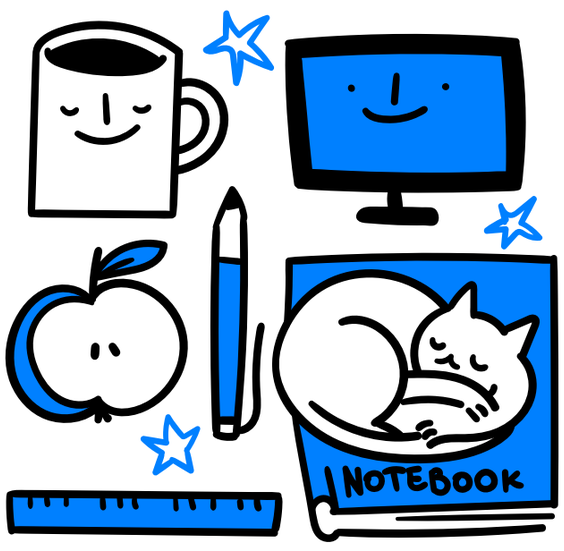
Horarios

Empleador y trabajador **pueden acordar horarios flexibles** que permiten desempeñar sus labores, incluso en horarios que anteriormente sería imposible desarrollarlos.



Sitio

El trabajador puede laborar desde cualquier lugar de la ciudad o el país con previa autorización de su empleador. Esto permite que la empresa ahorre costos fijos por espacios físicos, mantenimiento, servicios públicos y cánones de arrendamiento.

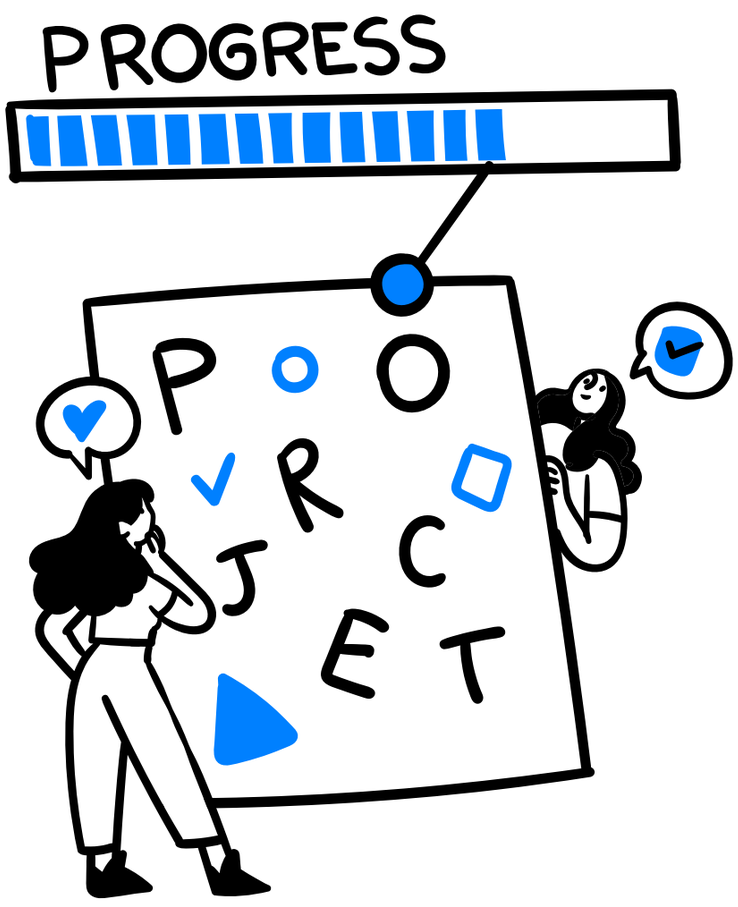


Equipos y herramientas de trabajo

Los últimos decretos reglamentarios **permiten que las partes acuerden que sus colaboradores utilicen sus propios equipos y herramientas de trabajo** para desarrollar sus labores, lo que también permite ahorrar costos.

Inclusión social

La amplia posibilidad de **vincular personas discapacitadas, población vulnerable, privadas de la libertad, o cabezas de familia**, permite, además de gozar de beneficios tributarios, garantizar el principio de solidaridad, permitiendo de paso que la empresa desarrolle esa función social impuesta por la Constitución Política (art. 333).



Evaluar el trabajo por resultados

El teletrabo o trabajo remoto implica que las organizaciones modifiquen e implementen **nuevas formas de control, supervisión y seguimiento a las tareas ejecutadas** por sus colaboradores, ya que, las evaluaciones al desempeño ya no se medirán por tiempo de trabajo, sino por productividad y resultados.

Ausentismos y retiros

El colaborador podrá desarrollar sus labores con problemas menores de salud que no impliquen generación de incapacidades, esto reduce el ausentismo y el retiro voluntario.

Reuniones de retroalimentación

En una modalidad de trabajo presencial, se requerían grandes espacios de trabajo, logística, limitación de participantes y pérdida de tiempo para hacer reuniones con todos los trabajadores, con la modalidad de teletrabajo o trabajo remoto, **los participantes son ilimitados, las reuniones más organizadas e incluso los procesos disciplinarios pueden ejecutarse de manera virtual.**

Nuevas contrataciones

Los empresarios son concientes de que **los nuevos trabajadores están demandando**, sobre cualquier otra modalidad, **la posibilidad de vincularse mediante trabajo remoto o a distancia.**

CAPÍTULO 2.

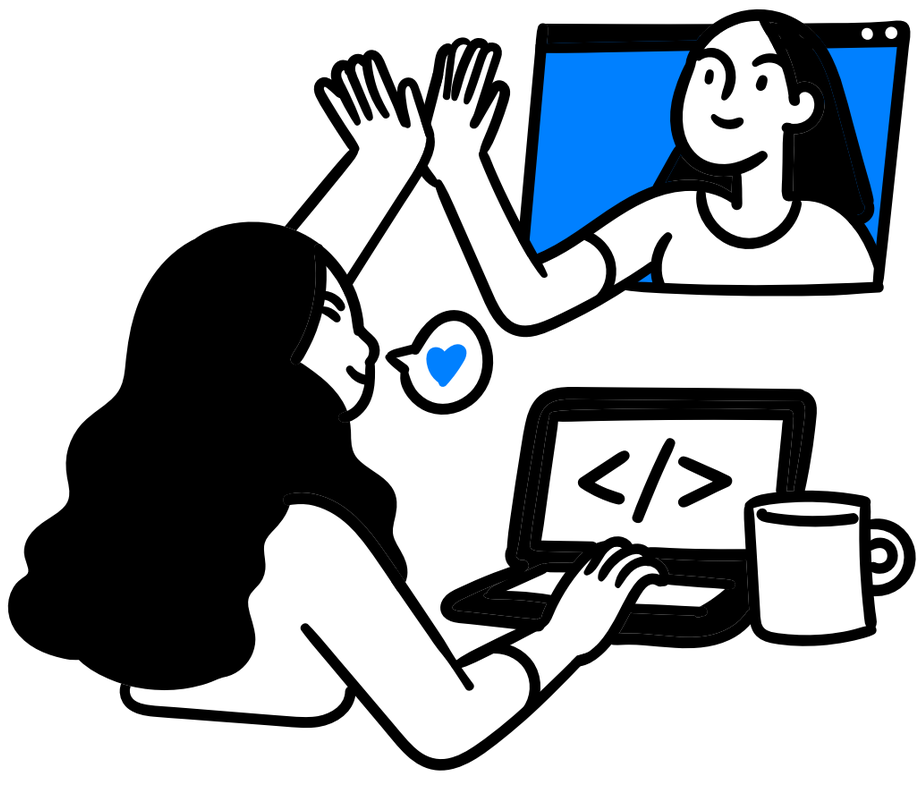
TELETRABAJO

*Modalidad de desarrollo del **trabajo no presencial** mediante la utilización de tecnologías de la información y la comunicación, donde se reconocen todos los derechos y garantías derivadas de un contrato de trabajo.*

1. Modalidades de teletrabajo

AUTÓNOMO

Cuando se manejen **teletrabajadores en otras ciudades**, **pero ocasionalmente pueden ser requeridos** para dirigirse a la oficina principal por cualquier evento específico.



SUPLEMENTARIO

Cuando se requiere a los trabajadores **dos o tres días en la oficina, y el resto desde otro lugar o viceversa**. Se maneja una alternancia de tareas entre la oficina y otro sitio. **No aplicaría** para el caso de trabajadores que desarrollen sus actividades **desde otras ciudades.**

MÓVIL

La empresa podrá utilizar esta modalidad siempre que **la persona a contratar esté por fuera de la oficina.**

2. Costos y requisitos

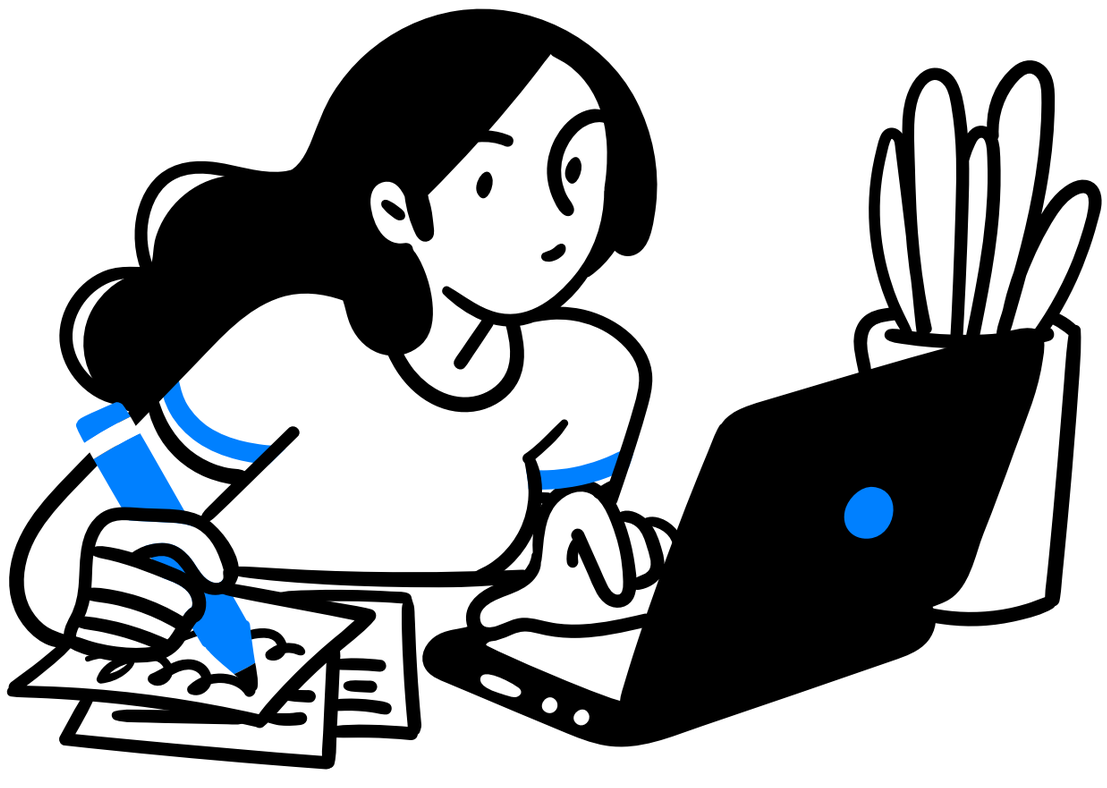
COSTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL TELETRABAJADOR (AUXILIO DE CONECTIVIDAD)

Empleador y el trabajador, de mutuo acuerdo **podrán fijar un costo de auxilio mensual que compense los costos de internet, telefonía fija y móvil y energía**, o en su defecto, el trabajador podrá asumir en su totalidad dichos costos si así lo pacta con su empleador.

AUXILIO DE TRANSPORTE EN TELETRABAJO

No habrá lugar al auxilio cuando el teletrabajador no requiera movilizarse.

2. Costos y requisitos



SUMINISTRO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS EN TELETRABAJO

Son obligaciones del empleador en desarrollo del Teletrabajo:

"1.5 ***Suministrar al teletrabajador equipos de trabajo y herramientas de trabajo adecuados en la tarea a realizar…***". En todo caso, si hay acuerdo entre las partes, podrán poner a disposición del empleador, sus propios equipos y herramientas de trabajo, siempre que esté pactado.

Decreto 1227 de 2022 - Artículo 2.2.1.5.8. Obligaciones de las partes en el desarrollo del teletrabajo.

SITIO DESIGNADO PARA EL TELETRABAJO

El Teletrabajador puede escoger su propio domicilio o un lugar distinto para desarrollar sus labores. La información suministrada por el Teletrabajador debe ser veraz, así como cualquier cambio que se presente. **Este sitio también puede escogerlo el empleador.**

3. Proceso de implementación de una política de teletrabajo

Al momento de realizar el tránsito al teletrabajo, **debe existir una voluntad gerencial sobre las metas propuestas bajo esta nueva figura**, esto implica planeación, modificación de objetivos estratégicos, implementación de mesas de trabajo y retroalimentación a través de seguimientos periódicos.

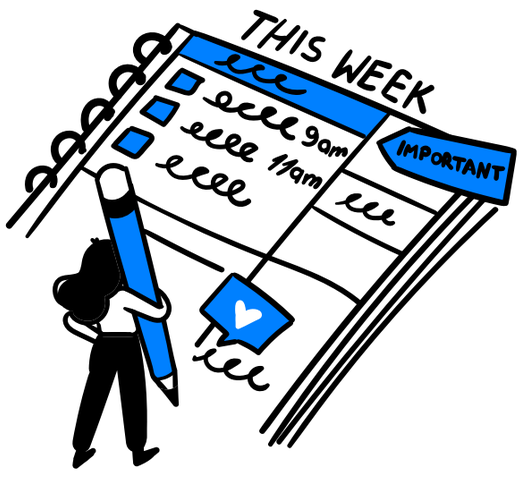
En materia organizacional se debe:

Socializar la implementación a los trabajadores de la compañía y a los nuevos vinculados, recalcando en ellos la autodisciplina.

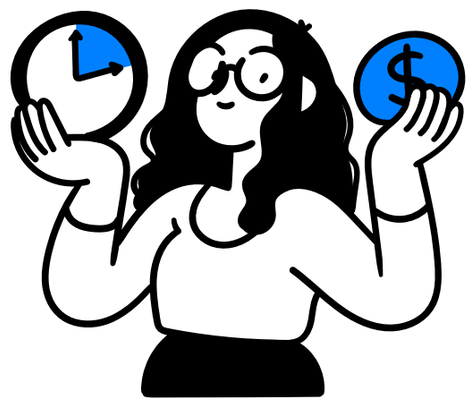
Concientizar a los trabajadores sobre la importancia de manejar posibles distractores externos en su domicilio o lugar de trabajo.

Mantener equipos y herramientas de trabajo disponibles y adaptadas a cada entorno, **en cumplimiento de las exigencias legales, de seguridad y salud en el trabajo** y en aras del trabajo productivo.

Incentivar la importancia de **trabajar por resultados** y no por consumo de largas horas de trabajo.



Establecer nuevas rutinas de seguimiento y control sobre el desarrollo del trabajo, incluyendo nuevos modelos de indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de tareas.



Permitir horarios acordes a las necesidades particulares de cada trabajador, según las novedades de su entorno laboral.

En cuanto a la **parte legal** de la implementación del teletrabajo y teniendo en cuenta sus tres modalidades se **deben seguir los siguientes pasos:**

1. Para el caso de los trabajadores que ya estén vinculados con la compañía, elaborar un documento denominado **Acuerdo de Teletrabajo en modalidad "Móviles", Acuerdo de Teletrabajo en modalidad "Autónomos", Acuerdo de Teletrabajo en modalidad "Suplementarios"**.

2. **Contar por lo menos con dos modelos de reversibilidad de Teletrabajo**, en caso de que, tanto la empresa como el trabajador, deseen que las labores se vuelvan a prestar desde la oficina (La reversibilidad no aplica para los casos en que el colaborador es vinculado desde el inicio bajo esta modalidad). Decreto 1227 de 2022 Artículo 2,2.1,5,16. REVERSIBILIDAD DEL TELETRABAJO

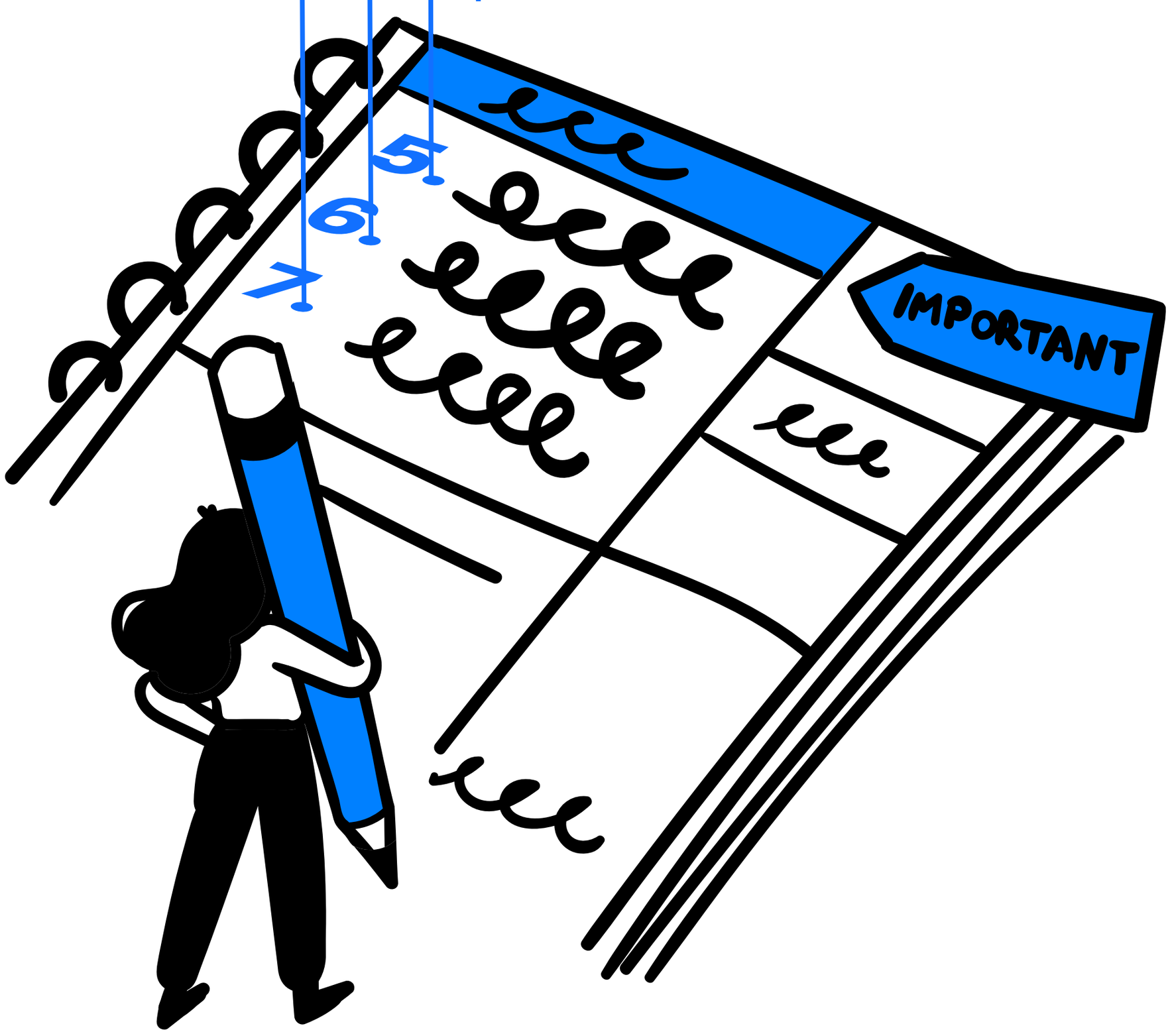
3. **Actualizar su Reglamento Interno de Trabajo**, en el cual quedará plasmada la nueva modalidad de trabajo dentro de su Compañía.

4. Para el caso de los **trabajadores nuevos,** elaborar un documento denominado **Modelo de Contrato de Teletrabajo desde inicio**, el cual se aplicará para cada una de las tres modalidades ya mencionadas.

Implementar una política de desconexión laboral, **la cual debe ser socializada a todos los trabajadores de la Compañía** de acuerdo con lo ordenado en la Ley 2191/2022, dicha política deberá plasmar y regular como se garantizará y ejercerá tal derecho, un procedimiento que determine los mecanismos y medios para que los trabajadores o servidores públicos puedan presentar quejas frente a la vulneración del derecho, y un procedimiento interno para tramitar quejas.

Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales en la que esté afiliada la empresa y notificar al Ministerio del Trabajo.

Implementar una política de Teletrabajo, la cual debe ser socializada a todos los trabajadores de la Compañía de acuerdo con lo ordenado en el Decreto 1227/2022. Dicha política deberá plasmar y regular los términos, características y condiciones del teletrabajo, conforme a las necesidades y particularidades del servicio.



4. Preguntas frecuentes

¿QUÉ OCURRE SI EL TELETRABAJADOR NO PUEDE LABORAR EN SU SITIO DE TRABAJO POR FALTA DE FLUIDO DE LUZ?

Cuando el lugar de trabajo sea suministrado por el empleador y no se pueda realizar la prestación debido a un corte en las líneas telefónicas o en el flujo eléctrico su labor debe ser retribuida. Este imprevisto no aplica para los trabajadores en modalidad "MOVIL" (artículo 6, numeral 8 de la Ley 1221/2008).

¿EL EMPLEADOR PUEDE SOLICITAR AL TELETRABAJADOR QUE ASISTA A LAS OFICINAS DEL EMPLEADOR, INDEPENDIENTE DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO?

Solo en casos muy puntuales, y siempre limitado a las siguientes situaciones:

1. Verificar herramientas y equipos de trabajo.

2. Para instalación y actualización software, programa, aplicación o plataformas.

3. Para adelantar procesos sancionatorios o disciplinarios.

4. Para actividades recreativas, culturales y de bienestar.

¿PUEDO TRABAJAR EN MODALIDAD DE TELETRABAJO DESDE EL EXTERIOR?

Sobre este aspecto hay un vacío legal en la norma del Teletrabajo y por ende crea inseguridad jurídica, ya que no lo menciona. En el caso del trabajo remoto, aunque esta modalidad dispone de los requisitos necesarios para desarrollarse desde el exterior, lo cierto es que la ley 2021 de 2022, en su artículo 2 (ámbito de aplicación) establece que sólo aplica a toda persona natural que se encuentre domiciliada en el territorio nacional.

¿LOS TELETRABAJADORES TIENEN LOS MISMOS DERECHOS QUE LOS TRABAJADORES PRESENCIALES?

Los trabajadores y trabajadores remotos **gozan de todos los derechos consagrados en las normas laborales** (tiempo suplementario, jornada de trabajo, desconexión laboral, fueros etc.).

CAPÍTULO 3.

TRABAJO REMOTO

*Modalidad de desarrollo del **trabajo no presencial**, **cuya labor se ejerce de manera remota en su totalidad** mediante la utilización de tecnologías de la información y la comunicación, donde se reconocen todos los derechos y garantías derivadas de un contrato de trabajo.*

1. Costos y requisitos

COSTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL TRABAJADOR REMOTO (AUXILIO DE CONECTIVIDAD)

El empleador y el trabajador podrán fijar un **costo mensual que compense los costos de internet, telefonía y energía.**

AUXILIO DE TRANSPORTE LEGAL EN TRABAJO REMOTO

El trabajador **no tiene derecho al auxilio de transporte** determinado por la ley. **Pero de ser en las sedes del empleador, deberá reconocerle de manera proporcional, el auxilio legal de transporte.**

SUMINISTRO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS EN TRABAJO REMOTO

Aunque inicialmente la empresa estaba obligada al suministro de equipos y herramientas de trabajo, ahora **las partes puedan pactar un valor mensual que compense el uso de estas herramientas.**

SITIO DESIGNADO PARA EL TRABAJO REMOTO

El sitio escogido **debe ser concertado con el empleador. Debe incluirse el puesto de trabajo dentro de los planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

2. Proceso de implementación de una política de trabajo remeto

Realizar **el tránsito a esta nueva modalidad de ejecución del trabajo es más sencilla**, esta modalidad **aplicaría para trabajadores nuevos**, ya que la misma norma indica que, la ejecución del contrato y **toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota** mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo.

En cuanto a los requisitos, se establecen los siguientes:

1. **Elaborar un contrato de trabajo específico para trabajo remoto**, se recomienda que se suscriba mediante la utilización de un sistema de firma electrónica

2. **Implementar una política de trabajo remoto**, donde por ejemplo se adecúen los horarios en caso de eventos familiares de convivencia con menores de catorce (14) años, discapacitados o adultos mayores, y que estos requieran del cuidado único del trabajador vinculado.

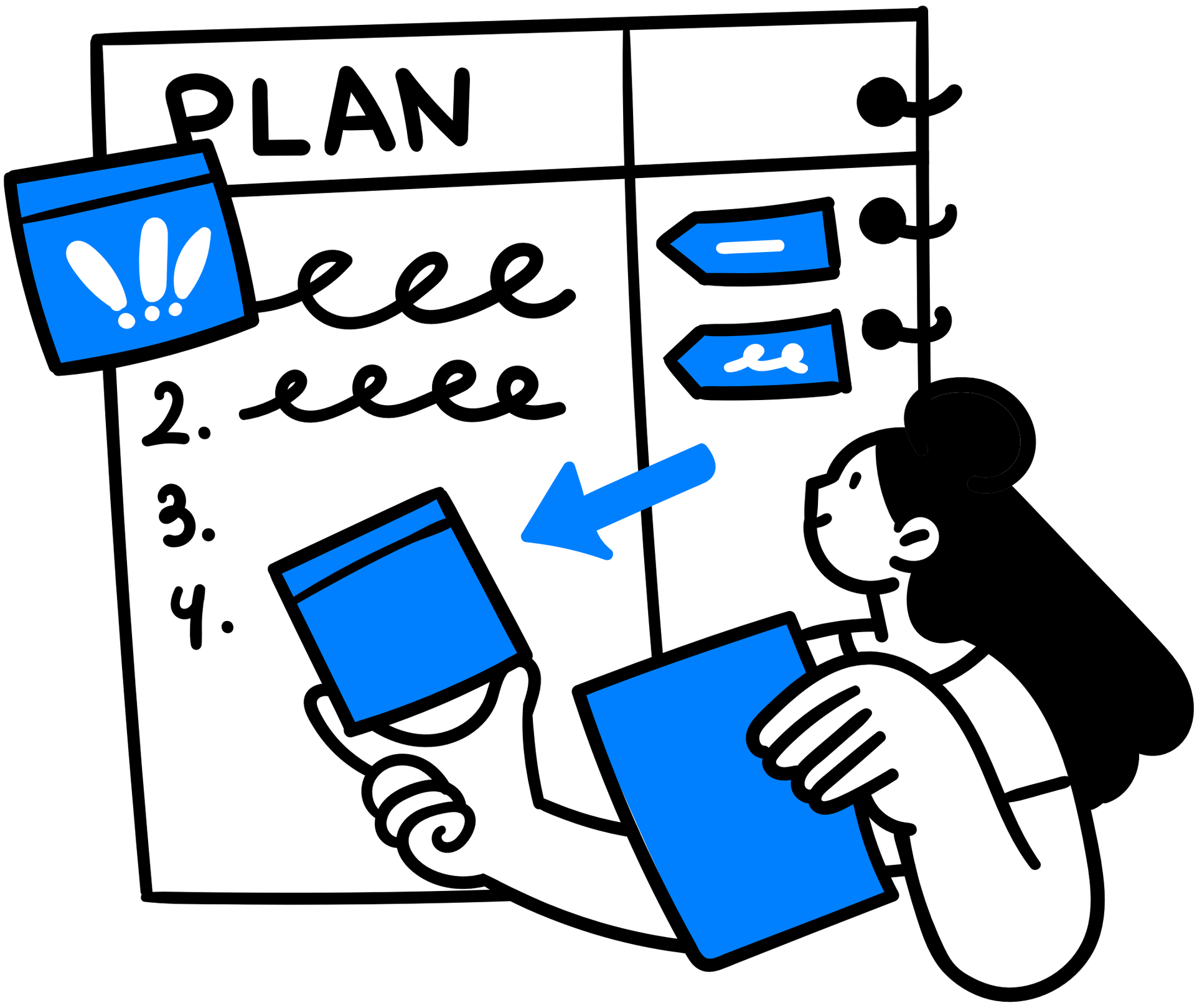
3. **Implementar una política de desconexión laboral.**

4. **Notificar de manera previa a la administradora de Riesgos Laborales** en la que esté afiliada la empresa, la cual dará su visto bueno del lugar desde el cual el trabajador prestará sus servicios. **La ARL deberá suministrar al trabajador y al empleador, una guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo.**

5. **Insertar esta nueva modalidad de ejecución del trabajo en su Reglamento Interno de Trabajo.**

6. **Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la empresa.**

7. **Al Ministerio del Trabajo le corresponde la inspección, vigilancia y control** sobre quejas por violaciones presentadas a las normas de trabajo remoto.



3. Preguntas frecuentes

¿PUEDE EL TRABAJADOR CAMBIAR DE SITIO DE TRABAJO REMOTO?

Cualquier cambio de lugar de trabajo o domicilio del trabajador remoto debe ser concertado con el empleador.

¿SI CONVIVO CON PERSONAS QUE REQUIERAN ASISTENCIA ESPECÍFICA, PUEDO TENER HORARIO PREFERENCIAL?

El empleador y el trabajador podrán acordar horarios compatibles con las tareas de cuidado a su cargo o a interrumpir el horario con autorización previa al empleador.

¿EL TRABAJADOR REMOTO PUEDE LABORAR OCASIONALMENTE EN LAS OFICINAS DE SU EMPLEADOR?

No, bajo esta modalidad de contratación, tanto la etapa precontractual como la contractual debe ejecutarse de manera 100% remota.

¿EL TRABAJADOR CONTRATADO BAJO ESTA MODALIDAD PUEDE TRABAJAR PARA VARIOS EMPLEADORES AL TIEMPO?

No habrá exclusividad para el que se desempeñe bajo la modalidad de trabajo remoto. Es decir, podrá trabajar al tiempo para otros empleadores. Excepto que se acuerde entre las partes la exclusividad.

ACERCA DEL AUTOR

ARIEL MARCIAL ORTIZ

Abogado egresado de la Universidad Militar Nueva Granada, Especialista en Derecho Laboral de la Universidad Pontificia Javeriana de la ciudad de Bogotá D.C., candidato a Magister en Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad Internacional de la Rioja del país de España, Docente Universitario por 7 años, Consultor Empresarial y Litigante.

La presente obra se publica bajo una licencia Creative Commons del tipo:

Reconocimiento - No comercial - Sin obras derivadas
© de los textos: Efrén Pérez Porras © de diseño: **abtic®**
Distribución gratuita, prohibida su venta. **abtic®** es una marca registrada de Grupo D&P.

Lo invitamos a enviar este documento por correo electrónico a sus amigos y colegas, publicarlo en su sitio web o distribuir versiones electrónicas gratuitas. Debe permanecer en su forma original, sin que se añadan o eliminen textos o imágenes. Se prohíbe su venta o uso para fines comerciales.

Diseño y diagramación: **abtic®**

abtic®

abogadotic

LA TECNOLOGÍA
no es otra área de nuestra firma,
ES NUESTRA FIRMA.

Cll 99 # 10-57
Ed Tinkko
Bogotá, Colombia

servicioalcliente@abogadotic.co

(+57) 304 595 7271

@AbogadoTICol
/abogadotic.co
AbogadoTIC
AbogadoTIC

Contáctanos

www.abogadotic.com