



RESOLUCION N° 000126 DEL 03 FEB 2022

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS PARA EL
TRABAJO EN CASA"**

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío C.R.Q, en uso de sus facultades legales, estatutarias y reglamentarias contenidas en las conferidas en los numerales 1 y 5 del Artículo 29 de la ley 99 de 1993, en concordancia con el artículo 51 de la Resolución No. 988 del 22 de julio del año 2005, por la cual se aprueban los estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío C.R.Q, el Decreto 3135 de 1968, Decreto 1045 de 1978, la Resolución 1861 del 14 de septiembre del 2020 "Por medio del cual se modifica y adopta el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleados de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío- CRQ."

CONSIDERANDO:

1. Que el literal c. del artículo 24 de la Ley 99 de 1993, establece como uno de los órganos de dirección y administración de las Corporaciones Autónomas Regionales la Dirección General.
2. Que el artículo 28 de la Ley 99 de 1993, establece que el Director General será el representante legal de la Corporación y su primera autoridad ejecutiva.
3. Que el artículo 29, del mismo compendio normativo determina que le corresponde al Director General de la Corporación: "*Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad y ejercer su representación legal*".
4. Que el inciso segundo del artículo 12 del Decreto 1768 de 1994, establece que las personas que prestan sus servicios en las Corporaciones tendrán la condición de empleados públicos.
5. Que mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 08 del día 25 de octubre del año 2019, se designa como Director General de la C.R.Q., al Doctor **JOSE MANUEL CORTES OROZCO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 89.004.388 de Armenia (Q), en el cargo como **DIRECTOR GENERAL CÓDIGO 0015, GRADO 24**.
6. Que el Doctor **JOSE MANUEL CORTES OROZCO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 89.004.388 de Armenia (Q), a partir del día 1 de enero del año 2020 según acta de posesión No. 01, ejerce funciones como Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – C.R.Q
7. Que de conformidad con el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades.
8. El Artículo 25 de la Constitución Política establece que: El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección



RESOLUCION N° 000126 DEL 03 FEB 2022

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS PARA EL TRABAJO EN CASA"

del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

9. Que 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.
10. Que el Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."* compila en un sólo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública.
11. Que el Gobierno Nacional expidió la Ley 2088 de 2021, "Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones", definiendo en el artículo segundo el trabajo en casa como "la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado 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"
12. Que el Gobierno Nacional expidió 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.
13. Que en virtud de lo anterior, se hace necesario adoptar los lineamientos para la habilitación del trabajo en casa en la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

Que de conformidad con lo anterior el Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío-CRQ,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer los lineamientos para la habilitación del trabajo bajo modalidad de trabajo en casa en la Corporación Autónoma Regional del Quindío, de conformidad con los parámetros establecidos en el Decreto 1662 de 2021.

RESOLUCION N° 000126 DEL 03 FEB 2022

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS PARA EL
TRABAJO EN CASA"**

ARTÍCULO SEGUNDO: Determinar que los trabajadores que reúnan los requisitos establecidos en los artículos 2.2.37.1.3 y 2.2.37.1.4 del Decreto 1083 de 2015 adicionados por el Decreto 1662 de 2021, podrán desempeñar sus funciones a través de la modalidad de trabajo en casa.

ARTÍCULO TERCERO: DE LA SOLICITUD DE TRABAJO EN CASA, el funcionario que considere que debe continuar desempeñando sus funciones a través de trabajo en casa, deberá elevar solicitud debidamente fundamentada ante la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad, debidamente soportada en conceptos y/o certificaciones médicas debidamente avaladas por la EPS en el que se sustente la situación ocasional, excepcional o especial que genere riesgo para el funcionario o inconveniencia para que este se traslade hasta el lugar de trabajo o haga uso de las instalaciones de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: los funcionarios que actualmente se encuentran bajo la modalidad de trabajo en casa deberán en un término improrrogable de cinco (05) días hábiles siguientes a la expedición de la presente resolución allegar la solicitud y las certificaciones avaladas por la EPS correspondiente, la cual de forma clara y expresa deberá contener la expresión de que sus funciones no pueden ser realizadas dentro de las instalaciones de la entidad por encontrarse inmersos en una situación ocasional, excepcional o especial que genere riesgo o inconveniencia para que este se traslade hasta el lugar de trabajo o haga uso de las instalaciones de la entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los funcionarios que no cumplan con lo establecido en el párrafo anterior deberán una vez vencido el término otorgado, esto es cinco (05) días hábiles, reintegrarse de forma personal al lugar de trabajo y hacer uso de las instalaciones de la entidad dentro de los horarios determinados en cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO CUARTO: La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

En todo caso, la entidad conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

ARTÍCULO QUINTO: Durante la habilitación del trabajo en casa los servidores públicos podrán hacer uso de instrumentos técnicos, tecnológicos, digitales, colaborativos, administrativos, operativos de los cuales dispongan las entidades, organismos y órganos a quienes les aplica el presente capítulo, para el cumplimiento de los compromisos laborales, planes, programas, proyectos, productos, metas planeadas de acuerdo con las funciones asignadas y la planeación institucional





RESOLUCION N° 000126 DEL 03 FEB 2022

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS PARA EL TRABAJO EN CASA"

PARAGRAFO 1: En el caso de que el servidor público no pueda desarrollar sus funciones con los instrumentos de que disponga la entidad, organismo u órgano y los propios para la habilitación del trabajo en casa, deberá desempeñarlas de manera presencial en la entidad.

ARTÍCULO SEXTO: 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 servidor público habilitado para el trabajo en casa tendrá los siguientes derechos:

1. Las personas que desarrollan trabajo en casa realizarán las mismas actividades de manera virtual a las que regularmente desarrollan en su función habitual. Las labores encomendadas al servidor deben obedecer a la carga habitual de trabajo, sin sobrecargas adicionales o por fuera de la cotidianidad del servicio. En todo caso, deben 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 la entidad.
2. Las tareas encomendadas por la entidad deben ser ejecutadas de tal manera que permitan el descanso necesario al servidor y la coordinación de su vida personal y familiar con su vida laboral. Para el seguimiento de las tareas a cargo del servidor se deben precisar los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación y aprobación o retroalimentación de los resultados. Los criterios para el seguimiento de las tareas de los servidores deben obedecer a estándares objetivos y descritos con anterioridad.
3. En todo caso es necesario tener en cuenta que en la prestación del servicio pueden presentarse contingencias que ameriten la atención del servidor y que, por ser excepcionales y necesarias, deben ser atendidas de forma prioritaria.
4. Cuando haya lugar al pago de horas extras a los servidores que tienen este derecho, las mismas le serán reconocidas.
5. Durante el periodo de trabajo en casa, se aplicará el procedimiento disciplinario vigente.
6. La entidad 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 servidores y a la armonización de la vida familiar con la laboral. Este tiempo de descanso no se computa en la jornada diaria.
7. En el trabajo en casa la entidad reconocerá las licencias, permisos y demás situaciones administrativas a que haya lugar

ARTICULO SEPTIMO: Durante el desarrollo de las actividades bajo la modalidad de trabajo en casa, el empleado tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de la relación legal y reglamentaria.



RESOLUCION N° 000126 DEL 03 FEB 2022

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS PARA EL TRABAJO EN CASA"

ARTICULO OCTAVO: Respecto de la gestión de riesgos laborales en los casos que se habilite el trabajo en casa, la entidad, el servidor público y la administradora de Riesgos Laborales tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. 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 de su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. La Entidad deberá notificar a la Administradora de Riesgos Laborales la ejecución temporal de actividades del servidor desde su domicilio, el lugar de trabajo compartido o cualquier lugar en el territorio nacional, indicando las condiciones de modo, tiempo y lugar.
3. La Administradora de Riesgos Laborales incluirán el trabajo en casa dentro de sus actividades de promoción y prevención. Así mismo, suministrarán soporte a la entidad pública sobre la realización de pausas activas y demás actividades requeridas por las entidades, las cuales se deben incluir dentro de la jornada laboral de manera virtual.
4. La Administradora de Riesgos Laborales, deberá enviar recomendaciones sobre postura y ubicación de los elementos utilizados para la realización de la labor del servidor público.
5. La entidad pública deberá realizar una retroalimentación constante con sus servidores sobre las dificultades que tenga para el desarrollo de su labor y buscar posibles soluciones.
6. Los servidores públicos 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 servidores de la entidad. Igualmente, es deber de los servidores, participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios 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.
7. La entidad 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. De otro lado, las Administradoras de Riesgos Laborales deberán ajustar los Formatos Únicos de Reporte de Accidente de Trabajo de tal forma que incluyan la posibilidad de reporte de accidentes de trabajo sucedidos en la ejecución del trabajo en casa.



RESOLUCION N° 000126 DEL 03 FEB 2022

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS PARA EL
TRABAJO EN CASA"**

8. De igual manera, 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.

ARTICULO NOVENO: 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, las entidades, organismos, y órganos a quienes les aplica el presente capítulo, a través de sus áreas de talento humano o quienes hagan sus veces deberán en lo posible gestionar las ofertas de capacitación de manera virtual.

ARTICULO DECIMO: El trabajo en casa como habilitación excepcional no requerirá modificación al Reglamento Interno de Trabajo ni al Manual de Funciones, salvo que fuera necesario para el desarrollo de las labores.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Armenia (Quindío), a los 03 FEB 2022

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSE MANUEL CORTES OROZCO
Director General

Proyecto: Fabre Botero- Johan Smith Balsero- abogados contratistas
Proyecto: Mónica Julieth Zapata, enfermera contratista CRQ
Revisó: Gloria Elena Ocampo, Coordinadora Grupo Talento Humano
Revisó: Andrés Alberto Camuzano Castro, Subdirector Administrativo y Financiero.
Revisó: Jhoan Sebastián Pulcino Gomez- Jefe oficina Asesora jurídica