

## RESOLUCIÓN No. 10548 DEL 04-07-2023

*"Por la cual se confiere y se prorroga el derecho a prestar el servicio laboral bajo la modalidad de teletrabajo suplementario a los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH"*

### **EL VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH-**

En uso de sus facultades legales que le confieren en especial el artículo 2.2.2.9.8 del Decreto 1083 de 2015, Ley 1221 de 2008, los Decretos 1072 y 1083 de 2015, Decreto 1227 de 2022 y el Decreto 714 de 2012 y Resolución No. 121 de fecha 5 de marzo de 2022, y

#### **C O N S I D E R A N D O:**

Que la Ley 1221 de 2008 expuso en su artículo 2º entre sus modalidades de teletrabajo, la autónoma y suplementaria.

Que el artículo 2.2.5.5.54 del Decreto 1083 de 2015, estableció que: *"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 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 comunicaciones – TIC-, para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física 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.

Que la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, consideró pertinente implementar el Teletrabajo como modalidad de organización laboral, uniéndose a la iniciativa de la modernización del empleo público en la que los servidores que cumplan con los requisitos de conectividad y comunicaciones, puedan ejercer sus labores desde sus hogares a través de la modalidad de teletrabajo, incorporar las nuevas tecnologías a la gestión de la Entidad, otorgar a los servidores mayor flexibilidad en la organización de la actividad laboral, aumentar la productividad laboral, promover el trabajo planificado por objetivos y resultados y favorecer la unión de sus servidores públicos con sus familias.

Que mediante Resolución No. 429 del 15 de junio de 2016, la Agencia Nacional de Hidrocarburos estableció los lineamientos y condiciones del Teletrabajo, incluyendo las etapas de planeación, diligenciamiento de formularios, prácticas de pruebas técnicas, selección, aceptación, capacitación, sensibilización, ejecución, seguimiento y evaluación.

Que según el artículo 2º de la Ley 1221 del 2008, el Teletrabajo suplementario es aquel mediante el cual los servidores públicos de la Entidad laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones de la entidad.

Que la Agencia Nacional de Hidrocarburos implementó la modalidad de Teletrabajo suplementario mediante la Resolución No. 289 del 17 de julio de 2018.

Que en los artículos 2º y siguientes de la precitada Resolución No. 289 del 17 de julio de 2018, se estipuló todo lo relacionado con la selección e incorporación a esta modalidad de teletrabajo suplementario para los servidores públicos que así lo solicitaran y de manera progresiva según la disponibilidad presupuestal tecnológica y de mobiliario vigente.

Que según el Decreto 1227 del 18 de julio de 2022 por el cual se modifican los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9, y se adicionan los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 al Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; la ANH garantizará las condiciones necesarias para la ejecución de las funciones asignadas a los teletrabajadores, los medios tecnológicos y de

## RESOLUCIÓN No. 10548 DEL 04-07-2023

*"Por la cual se confiere y se prorroga el derecho a prestar el servicio laboral bajo la modalidad de teletrabajo suplementario a los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH"*

ambiente requeridos; así como los programas informáticos, informándoles las medidas de seguridad digital, las restricciones y las responsabilidades que se deben tener sobre los mismos en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de restitución de equipos por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.

Que la jornada laboral que deben cumplir los teletrabajadores, es la misma que se viene desarrollando de forma presencial en la entidad y, por ende, se garantizará la desconexión laboral, en cumplimiento a la Ley 2191 de 2022. No obstante, los teletrabajadores tienen la obligación de cumplir eficientemente con las actividades y metas establecidas, presentando los reportes e informes que se le requieran y manejando con responsabilidad la información a su cargo y con las mismas actividades y resultados que se realizan de manera presencial, con la calidad y oportunidad esperada.

Que mediante Resolución 0565 de fecha 31 de agosto de 2021, se identifican detalladamente los empleos que pueden ejercer la modalidad de teletrabajo; se indica que estos son aquellos cuyas actividades son susceptibles de ser realizadas fuera de la entidad, no ponen en riesgo la seguridad de la información de la Agencia, no requieren del contacto presencial con atención al ciudadano, sus funciones y actividades no afectan la continuidad, oportunidad, calidad y eficacia del servicio público y tampoco demandan su presencia física permanente al interior de la entidad.

Que los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos que se relacionan posteriormente, han solicitado que se les permita ejercer sus funciones bajo la modalidad de Teletrabajo, toda vez que cumplen con las condiciones establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia Nacional de Hidrocarburos y los requisitos de conectividad y comunicaciones que amerita la prestación del servicio bajo esta modalidad; así como de la escogencia de su propio domicilio o un lugar seleccionado por ellos para el desarrollo de su actividad profesional.

SERVIDOR(A) PÚBLICO(A)	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	EMPLEO
Mónica Marcela Verdugo Parra	1.010.178.081	Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participación	Experto G3 Grado 07
Christian Alberto Sánchez Gelvez	91.476.680	Vicepresidencia Técnica	Asesor G3 Grado 6
Lizeth Natalia Vargas Medina	1.015.420.596	Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones	Técnico asistencial grado 10 código 01
Juan David Tovar Pérez	79.875.647	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Técnico Asistencial 01 Grado 11
Margarita Nieves Zarate	26.996.523	Vicepresidencia de Contratos de Hidrocarburos	Experto G3 Grado 8
Magalli Troncoso Reina	52.550.358	Oficina Asesora Jurídica	Gestor T1 Grado 15

Que los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos que se relacionan a continuación, han solicitado se les prorogue el derecho a permanecer en la modalidad de teletrabajo, toda vez que sus Jefes inmediatos han conceptuado favorablemente que continúen prestando el servicio a través del teletrabajo, el cual por las condiciones actuales de la entidad y por lo conceptuado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, será prorrogado bajo la modalidad de Teletrabajo Suplementario

**RESOLUCIÓN No. 10548 DEL 04-07-2023**

*"Por la cual se confiere y se prorroga el derecho a prestar el servicio laboral bajo la modalidad de teletrabajo suplementario a los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH"*

SERVIDOR(A) PÚBLICO(A)	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	EMPLEO
Dolly Yaneth Fajardo Roncancio	23.498.782	Vicepresidencia de Promoción y Asignación de Áreas	Gerente de Proyectos o Funcional G2 Grado 10
Adriana María Chisacá Hurtado	52.806.107	Vicepresidencia de Contratos de Hidrocarburos	Gerente de Proyectos o Funcional G2 Grado 10
Santiago Fernández Quiroga	80.234.689	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Técnico Asistencial 01 Grado 11
Yasmin Lorena Ordoñez Lozada	55.169.611	Vicepresidencia de contratos de Hidrocarburos	Gerente de Proyectos o Funcional G2 Grado 10
Magda Lucia Cogollo	63.352.775	Vicepresidencia Técnica	Experto G3 Grado 06
Johon Alberto Restrepo	18.465.028	Vicepresidencia Técnica	Gestor T1 Grado 19
Maribel Rodríguez Moreno	28.628.113	Oficina Asesora Jurídica	Técnico Asistencial 01 Grado 11
Johanna Milena Aragón Sandoval	52.518.405	Oficina Asesora Jurídica	Jefe de Oficina de Agencia G1 Grado 07
Neivis del Socorro Arteta Molina	22.509.551	Oficina Asesora Jurídica	Gestor T1 Grado 15
Carmen Daniela Sánchez	52.024.145	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Experto G3 Grado 6

Que se verificó que el jefe inmediato de los servidores públicos arriba mencionados, emitió concepto favorable de las competencias y habilidades de los servidores públicos, tomando como base los parámetros establecidos en las políticas de operación; así como las funciones establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia Nacional de Hidrocarburos para cada empleo.

Que el equipo integrado por el Grupo Interno de Trabajo de la ANH, la ARL POSITIVA, COPASST y Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad; previa visita virtual o domiciliaria a la dirección indicada por cada uno de los servidores públicos para la prestación del servicio bajo la modalidad de teletrabajo; verificó y conceptuó favorablemente sobre las condiciones del lugar y puesto de trabajo de los servidores postulados; con el fin de garantizar la salud de los teletrabajadores durante la prestación del servicio.

Que de acuerdo con lo anterior, la ANH constató el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto de trabajo para el desarrollo de la labor contratada, en aspectos ergonómicos y tecnológicos.

Que la Oficina de Tecnologías de la Información OTI, verificó la existencia de las herramientas tecnológicas requeridas y los requisitos de conectividad y comunicaciones que amerita la prestación del servicio bajo esta modalidad de trabajo y el Grupo Interno Administrativo y Financiero de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera también verificó la existencia del mobiliario requerido por los servidores públicos para adecuar sus puestos de trabajo.

Que el Grupo Interno de Talento Humano, así como el Comité Coordinador de Teletrabajo, verificaron y conceptuaron que los servidores públicos cumplen con todos los requisitos legales para ejercer la modalidad de teletrabajo.

## RESOLUCIÓN No. 10548 DEL 04-07-2023

*“Por la cual se confiere y se prorroga el derecho a prestar el servicio laboral bajo la modalidad de teletrabajo suplementario a los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”*

Que el Comité Coordinador del Teletrabajo aprobó de manera satisfactoria la vinculación de los servidores públicos mencionados a fin de que se vinculen al Teletrabajo en la modalidad de Suplementario, según acta de reunión de fecha 28 de junio de 2023 debidamente suscrita por sus integrantes.

Que es menester suscribir el acuerdo de teletrabajo entre el Jefe inmediato y el teletrabajador, en virtud del cual se procederá a la ejecución de esta modalidad de teletrabajo por parte de los servidores públicos que se adhieren al teletrabajo suplementario y el cual debe ser enviado al Grupo Interno de Talento Humano para que haga parte de su historia laboral y para el seguimiento respectivo por parte del Comité Coordinador de Teletrabajo.

Que mediante Resolución No. 0434 del 1 de julio de 2021 el Presidente de esta Agencia delegó la implementación y desarrollo de los procesos de teletrabajo, así como la suscripción de actos administrativos para su cumplimiento, al Vicepresidente Administrativo y Financiero de la ANH.

Que conforme la Resolución No. 121 de fecha 5 de marzo de 2022 corregida a través de la Resolución ANH No. 175 de 11 de marzo de 2022; se delega en el Vicepresidente Administrativo y Financiero, unas funciones relacionadas con la administración de la Planta de personal de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

Que mediante la circular No.0001 del 13 de enero de 2023 la ANH atendiendo las directrices impartidas por el Ministerio de Minas y Energía y conforme a lo advertido por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante concepto emitido el 4 de octubre de 2022 con radicado 2022000356571 informando que a partir de la fecha de expedición los servidores entrarán en Teletrabajo Suplementario con presencialidad de Tres (3) días en la instalaciones de la ANH y Dos días (2) con trabajo remoto.

Por lo anterior y en mérito de lo expuesto en la parte considerativa del presente acto, en consecuencia, la Agencia Nacional de Hidrocarburos,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Otorgar la prestación del servicio a través de la modalidad de Teletrabajo Suplementario a los siguientes servidores públicos, toda vez que cumplen con las condiciones establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, los requisitos de conectividad y comunicaciones que requiere la prestación del servicio bajo esta modalidad; así como de la escogencia de su domicilio para el desarrollo de su actividad laboral:

SERVIDOR(A) PÚBLICO(A)	NÚMERO DE IDENTIFICACION	DEPENDENCIA	EMPLEO
Mónica Marcela Verdugo Parra	1.010.178.081	Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participación	Experto G3 Grado 07
Christian Alberto Sánchez Gélvez	91.476.680	Vicepresidencia Técnica	Asesor G3 Grado 6
Lizeth Natalia Vargas Medina	1.015.420.596	Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones	Técnico asistencial grado 10 código 01
Juan David Tovar Pérez	79.875.647	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Técnico Asistencial 01 Grado 11

## RESOLUCIÓN No. 10548 DEL 04-07-2023

*“Por la cual se confiere y se prorroga el derecho a prestar el servicio laboral bajo la modalidad de teletrabajo suplementario a los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”*

Margarita Nieves Zarate	26.996.523	Vicepresidencia de Contratos de Hidrocarburos	Experto G3 Grado 8
Magalli Troncoso Reina	52.550.358	Oficina Asesora Jurídica	Gestor T1 Grado 15

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Prorrogar el teletrabajo bajo la modalidad de suplementario a los siguientes servidores públicos, toda vez que cumplen con las condiciones establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, los requisitos de conectividad y comunicaciones que amerita la prestación del servicio bajo esta modalidad; así como de la escogencia de domicilio para el desarrollo de su actividad laboral:

SERVIDOR(A) PÚBLICO(A)	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	EMPLEO
Dolly Yaneth Fajardo Roncancio	23.498.782	Vicepresidencia de Promoción y Asignación de Áreas	Gerente de Proyectos o Funcional G2 Grado 10
Adriana María Chisacá Hurtado	52.806.107	Vicepresidencia de Contratos de Hidrocarburos	Gerente de Proyectos o Funcional G2 Grado 10
Santiago Fernández Quiroga	80.234.689	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Técnico Asistencial 01 Grado 11
Yasmin Lorena Ordoñez Lozada	55.169.611	Vicepresidencia de contratos de Hidrocarburos	Gerente de Proyectos o Funcional G2 Grado 10
Magda Lucia Cogollo	63.352.775	Vicepresidencia Técnica	Experto G3 Grado 06
Johon Alberto Restrepo	18.465.028	Vicepresidencia Técnica	Gestor T1 Grado 19
Maribel Rodríguez Moreno	28.628.113	Oficina Asesora Jurídica	Técnico Asistencial 01 Grado 11
Johanna Milena Aragón Sandoval	52.518.405	Oficina Asesora Jurídica	Jefe de Oficina de Agencia G1 Grado 07
Neivis del Socorro Arteta Molina	22.509.551	Oficina Asesora Jurídica	Gestor T1 Grado 15
Carmen Sánchez Daniela	52.024.145	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Experto G3 Grado 6

**ARTÍCULO TERCERO: MODALIDAD.** Los teletrabajadores desempeñarán sus funciones fuera de la entidad bajo la modalidad de teletrabajo suplementario, en su lugar de domicilio o en el lugar de su escogencia para desarrollar su actividad profesional, acudiendo a las instalaciones de la Entidad, según lo convenido entre el servidor público y su jefe inmediato y conforme a la jornada laboral determinada por la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

**PARÁGRAFO:** Lo convenido entre los servidores públicos y sus jefes inmediatos para la prestación del servicio en las instalaciones físicas de la entidad, deberá constar por escrito a través del acuerdo de teletrabajo y será informado al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano a través del gestor documental para el reporte respectivo a la ARL Positiva.

**ARTÍCULO CUARTO: UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DEL LUGAR DE TELETRABAJO.** Para todos los efectos, los lugares escogidos por los teletrabajadores suplementarios para el desarrollo de sus actividades profesionales fuera de las instalaciones físicas de la entidad serán los que hayan sido aprobados dentro del proceso de adhesión al Teletrabajo suplementario y en donde la ARL realizó la inspección de su puesto de trabajo

**Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH**

Avenida Calle 26 #59 - 65 Piso 2. Edificio Cámara Colombiana de la Infraestructura

Código Postal: 111321. Bogotá D.C., Colombia

Comutador: +57 (601) 593 1717

Línea Gratuita: 01 8000 953000

ANH-GDO-FR-17 Versión N° 2

## RESOLUCIÓN No. 10548 DEL 04-07-2023

*“Por la cual se confiere y se prorroga el derecho a prestar el servicio laboral bajo la modalidad de teletrabajo suplementario a los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”*

**PARÁGRAFO.** - Si los servidores públicos llegaren a cambiar de domicilio, deberán comunicárselo inmediatamente a la entidad, la cual suspenderá temporalmente la modalidad de teletrabajo hasta verificar que se cumplan las condiciones adecuadas para prestar el servicio a través de esta modalidad de trabajo.

En el caso en que en algún momento el nuevo domicilio individualmente **escogido** por los precitados servidores públicos no cumpliera con las condiciones requeridas para el desarrollo del teletrabajo bajo la modalidad suplementarito, éstos deberán retornar a su puesto habitual de trabajo en las instalaciones de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

**ARTÍCULO QUINTO: DURACIÓN.** La duración de esta modalidad de teletrabajo suplementario para los aludidos servidores públicos es de doce (12) meses contados a partir de la firma del acuerdo de teletrabajo. En caso de que los servidores públicos deseen dar por terminada esta modalidad laboral, deberán de manera individual comunicárselo a la entidad para proceder a revocar la condición que les otorgó este beneficio. La entidad también puede dar por terminada la modalidad de teletrabajo. En ambos casos, la decisión de la terminación de esta modalidad debe estar motivada.

**ARTÍCULO SEXTO: DERECHOS DE VOLUNTARIEDAD, REVERSIBILIDAD E IGUALDAD.** La vinculación a esta modalidad de Teletrabajo es voluntaria por consenso de ambas partes. Los teletrabajadores podrán solicitar en cualquier momento volver a la actividad laboral de manera presencial, en la medida en que sea permitida la permanencia normal en las instalaciones físicas de la Entidad, según las disposiciones que al respecto expida el Gobierno Nacional y en su momento, la misma Entidad, en especial, las relacionadas con la capacidad máxima permitida en las instalaciones, en cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

Los teletrabajadores contarán con todos los derechos y garantías laborales y el teletrabajo no desmejorará los derechos adquiridos, ni mucho menos desmejorará las condiciones laborales actuales. Esta modalidad de trabajo organizado debe ser utilizada para mejorar la calidad de vida del servidor público y la productividad de la Entidad.

**PARÁGRAFO.** - El Jefe Inmediato o el Teletrabajador que desee dar por terminado su Teletrabajo, deberá enviar comunicación al Grupo de Talento Humano y al Comité de Teletrabajo con una antelación de un (1) mes, justificando la razón por la cual desea darlo por terminado. Recibida la solicitud, el Líder de Talento Humano o quien haga sus veces, previo el concepto favorable del Comité de Teletrabajo; proyectará el acto administrativo por medio del cual se dará por terminado el Teletrabajo para dicho servidor debiendo el Teletrabajador incorporarse nuevamente a su sitio de trabajo y en su horario habitual.

**ARTÍCULO SEPTIMO: CONDICIONES DE SERVICIO Y MEDIOS TECNOLOGICOS.** La entidad proporcionará, instalará y mantendrá los equipos informáticos requeridos para llevar a cabo el teletrabajo, en calidad de préstamo, los cuales, finalizada la modalidad de teletrabajo deberán ser retornados por los servidores públicos beneficiados. Los equipos que la entidad entrega de manera individual a cada uno de los servidores públicos aludidos, se detallan en un acta aparte que hace parte integral de la presente resolución y que es elevada por la Oficina de Tecnologías de la Información.

Se evaluará en el momento de la instalación del puesto de trabajo si los servidores públicos requieren de elementos de ergonomía. De ser así, se remitirán con relación para asegurar un ambiente saludable en la ejecución de sus labores.

La entidad facilitará el apoyo técnico y el servicio adecuado de los equipos y programas informáticos en primera medida a través de correo electrónico [mesadeserviciosoti@anh.gov.co](mailto:mesadeserviciosoti@anh.gov.co) o a través del aplicativo ARANDA.

**ARTÍCULO OCTAVO: CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL.** Los derechos contemplados para los empleados de la entidad en materia de capacitación y bienestar social serán los mismos para los teletrabajadores.

## RESOLUCIÓN No. 10548 DEL 04-07-2023

*"Por la cual se confiere y se prorroga el derecho a prestar el servicio laboral bajo la modalidad de teletrabajo suplementario a los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH"*

**ARTÍCULO NOVENO: CUSTODIA DE LOS ELEMENTOS DE TRABAJO.** Los teletrabajadores se comprometen a hacer un uso adecuado de los equipos, así como de las herramientas que la ANH ponga a su disposición, y a utilizarlos exclusivamente con los fines laborales definidos por la entidad. En caso de mal uso de los equipos no acordes con las políticas de seguridad, contempladas en la Resolución No. 289 del 17 de julio de 2018, la responsabilidad por el daño o pérdida de estos será trasladada al teletrabajador.

Finalizada la modalidad de teletrabajo, los teletrabajadores deben reintegrar los equipos informáticos y mobiliarios que se le hayan asignado.

**ARTÍCULO DECIMO: RIESGOS LABORALES.** Los teletrabajadores autorizan a la Administradora de Riesgos Laborales y al funcionario que designe el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, a realizar visitas periódicas de manera presencial o virtual a su domicilio que permitan comprobar si el lugar de trabajo es seguro y está libre de riesgos; de igual forma autorizan las visitas de manera presencial o virtual de asistencia para actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. No obstante, estas visitas deberán ser programadas junto con cada uno de los teletrabajadores y no se podrán realizar de manera arbitraria y sin consentimiento de cada uno de ellos.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.** El acceso a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la entidad será efectuado siempre y en todo momento bajo el control y responsabilidad de cada uno de los teletrabajadores, siguiendo los procedimientos establecidos por la entidad. Los teletrabajadores se comprometen a respetar la legislación en materia de protección de datos, las políticas de privacidad y de seguridad de la información que la entidad ha implementado, suscribiendo el Acuerdo de Confidencialidad, como también a:

- Utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso única y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones para con la entidad.
- Cumplir con las medidas de seguridad que la entidad haya implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso.
- No ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: OBLIGACIONES GENERALES DE LOS TELETRABAJADORES** Los teletrabajadores suplementarios, en su condición como tal, no se desprenden de su investidura de servidores públicos; por ende, cuando estén prestando su servicio bajo esta modalidad de teletrabajo, les asiste la obligación de acatamiento de la Constitución Política, la Ley y las disposiciones internas reglamentarias de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS TELETRABAJADORES** Sin perjuicio de las funciones propias de su cargo, los teletrabajadores se encuentran en la obligación de cumplir y acatar toda la normatividad y directrices que resulten aplicables a su relación laboral con la Agencia, especialmente a:

1. Cumplir las condiciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales que se encuentran definidas por la Agencia;
2. Dedicar la totalidad de la jornada y horario laboral en la modalidad de teletrabajo, al desarrollo de las funciones encomendadas, rindiendo los informes respectivos solicitados por su jefe inmediato y que sean necesarios, con la oportunidad y periodicidad que se determine; para verificar el cumplimiento de su labor y la entrega de los productos o servicios en las fechas y cronogramas establecidos para el cumplimiento de los objetivos, planes, metas, logros y la

## RESOLUCIÓN No. 10548 DEL 04-07-2023

*"Por la cual se confiere y se prorroga el derecho a prestar el servicio laboral bajo la modalidad de teletrabajo suplementario a los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH"*

generación de valor del proceso o de los procesos en los que el teletrabajador tenga compromisos y obligaciones;

3. Diligenciar la información contenida en los formatos específicos determinados para esta modalidad relacionada con la aplicación del Teletrabajo;
4. Informar a su jefe Inmediato cualquier situación que le impida el efectivo cumplimiento de sus funciones en la modalidad del Teletrabajo;
5. Cumplir las reglas relativas al uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual y Seguridad de la Información que se encuentren señaladas en la Ley o que lleguen a señalarse mediante disposiciones internas tales como resoluciones, circulares, instructivos y memorandos.
6. Mantener contacto diario con los demás servidores públicos y colaboradores de la Entidad cuando así se requiera, de manera que le permita trabajar en equipo y estar informado de todas y cada una de las actividades programadas por la ANH; así como para demostrar el cumplimiento de sus labores y horas de trabajo respectivas;
7. Establecer con el jefe inmediato un cronograma de productos, informes y actividades que se desarrollarán en las jornadas de teletrabajo, indicando la periodicidad de entrega de estos, resultados, metas, reportes y logros;
8. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, el COPASST y Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Participar en las actividades de prevención de los riesgos laborales, reportar los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.
10. Asistir de manera obligatoria a las reuniones, citaciones, actividades o charlas convocadas por el jefe inmediato o por las diferentes áreas de la Entidad, en las que sea estrictamente necesaria su presencia física o virtual de acuerdo con las normas e instrucciones administrativas y atendiendo a los protocolos de bioseguridad establecidos;
11. Participar de manera obligatoria en las reuniones, capacitaciones y actividades programadas por la Entidad en los temas relacionados con teletrabajo; así como diligenciar las solicitudes, encuestas, formatos, etc., que se soliciten por parte de la Entidad en esta modalidad de teletrabajo.
12. Identificar y reportar los posibles peligros presentes en su lugar de teletrabajo, adoptando las medidas preventivas y de control cuando sea necesario; esto, de acuerdo con la cartilla "Teletrabajo" suministrada por la Administradora de Riesgos Laborales al teletrabajador y que será enviada por la Coordinación del Grupo de Talento Humano al inicio del proceso de selección.
13. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, procurando el cuidado integral de su salud y manteniendo su puesto de Teletrabajo, de conformidad con los requisitos y exigencias realizadas por la ARL.
14. Mantener contacto permanente con su jefe, equipo de trabajo y demás servidores públicos de la Agencia que se requiera, de tal manera que le permita estar informado de las actividades programadas en la organización y se le facilite el cumplimiento de sus compromisos laborales;
15. Diligenciar el formato de auto reporte de condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros inminentes en el lugar de Trabajo;
16. Revisar y mantener actualizada la información de contacto y la interlocución con la Entidad;
17. Acudir a la Agencia en las condiciones que lo solicite su jefe inmediato, conforme lo pactado en el acuerdo de teletrabajo.
18. Acudir a la Agencia cuando sea requerido y aun cuando se encuentre laborando bajo la modalidad de teletrabajo, teniendo en cuenta las normas e instrucciones dadas al interior de la Entidad.

## RESOLUCIÓN No. 10548 DEL 04-07-2023

*"Por la cual se confiere y se prorroga el derecho a prestar el servicio laboral bajo la modalidad de teletrabajo suplementario a los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH"*

19. Mantener durante el desarrollo de sus actividades la reserva de la información a que tenga acceso en virtud de sus actividades laborales;
20. Abstenerse de suministrar información falsa sobre la ocurrencia de hechos y condiciones de tiempo, modo y lugar en las cuales existió un presunto accidente laboral;
21. Consultar permanentemente el correo electrónico y el sistema de correspondencia vigente, además de mantener el buzón del correo depurado y con capacidad para recibir mensajes;
22. Utilizar todas las herramientas tecnológicas que la Agencia pone a su disposición para el cumplimiento de sus funciones, responsabilidades y compromisos laborales;
23. Acudir a las instalaciones de la Agencia cuando por algún motivo no pueda desarrollar sus actividades mediante la modalidad de teletrabajo; ya sea por razones imputables a la Agencia o al Teletrabajador.
24. Contar con una línea telefónica fija y/o móvil que garantice el contacto con la Agencia durante la jornada laboral;
25. Garantizar que el acceso a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la Agencia sea realizado siempre bajo condiciones de seguridad, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
26. Informar oportunamente a la Agencia de las novedades que impliquen separación transitoria del servicio, como incapacidades, licencias, permisos, entre otras;
27. Reportar y actualizar a la ANH-SGSST, sus condiciones de salud, prevención y control de las enfermedades conforme los lineamientos que imparte el Ministerio de Salud y Protección Social.
28. Procurar el cuidado integral de la salud, así como suministrar información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su salud física o mental que afecta o pueda afectar su capacidad para el desarrollo de sus labores.
29. Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente
30. Participar en las sesiones y actividades de bienestar, capacitación e incentivos desarrollados por la ANH.

### ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: OBLIGACIONES GENERALES DE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS.

Además de las obligaciones que se derivan de la Ley 1221 de 2008, de su Decreto reglamentario 884 de 2012, los Decretos Únicos Reglamentarios 1072 y 1082 de 2015 y el Decreto 1227 de fecha 18 de julio de 2022 en materia de teletrabajo; la Agencia Nacional de Hidrocarburos tendrá en especial, las siguientes obligaciones:

1. Velar por la seguridad del Teletrabajador conforme la legislación vigente;
2. Suministrar al Teletrabajador, las herramientas tecnológicas, equipos de cómputo, mobiliario y elementos ergonómicos que le permitan mantener conectividad con la Entidad;
3. Capacitar al Teletrabajador en los temas relacionados con teletrabajo;
4. Incluir al Teletrabajador dentro del Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo (SST) y permitirle la participación en las actividades del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo (COPASST);
5. Revisar y ajustar los manuales de funciones y competencias con enfoque a procesos, productos y resultados claves; con el fin de brindar al Teletrabajador compromisos y obligaciones claras y medibles, que sean útiles para la evaluación del desempeño y la generación de valor público.
6. Actualizar constantemente el protocolo General de Bioseguridad de la Entidad.

## RESOLUCIÓN No. 10548 DEL 04-07-2023

*“Por la cual se confiere y se prorroga el derecho a prestar el servicio laboral bajo la modalidad de teletrabajo suplementario a los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”*

7. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes asignados a los servidores públicos.
8. Capacitar al teletrabajador de manera previa a la implementación de la modalidad, en actividades de prevención y promoción en riesgos laborales, principalmente en el autocuidado, en el cuidado de la salud mental y factores de riesgo biomecánico, así como uso y apropiación de TIC y seguridad de la información.
9. Reportar a la Aseguradora de Riesgos laborales la modalidad de teletrabajo, así como cualquier modificación a ella.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS.** La Entidad, a través del jefe inmediato del Teletrabajador tendrá las siguientes obligaciones:

1. Respetar las jornadas y horarios de teletrabajo establecidos y acordados con el Teletrabajador, sin perjuicio de las obligaciones generales y especiales que incumben a éste;
2. Asignar al Teletrabajador las actividades esenciales de valor, las metas, los productos a entregar, los resultados esperados, los reportes a entregar con cronograma y fechas; las herramientas de seguimiento, medición, análisis y evaluación de la gestión para los días de teletrabajo.
3. Facilitar el apoyo técnico, el servicio adecuado de los equipos y programas informáticos a través de correo electrónico, así como las líneas telefónicas que tengan habilitadas la Agencia Nacional de Hidrocarburos;
4. Suministrar al Teletrabajador las herramientas técnicas y estructurales que sean necesarias para el cumplimiento de las actividades laborales, cuando así sea convenido;
5. Informar a través del Grupo Administrativo y Financiero, a la aseguradora de la Entidad, los bienes que se asignarán al Teletrabajador con el fin de contar con los amparos respectivos en caso de hurto, pérdida o similares;
6. Informar oportunamente al Grupo de Talento Humano, a través del jefe inmediato, las razones por las cuales el Teletrabajador deja de participar o suspende la modalidad de teletrabajo, atendiendo para ello las normas e instrucciones vigentes en materia de teletrabajo;
7. Informar oportunamente al Grupo de Talento Humano, a través del jefe inmediato, sobre el progreso y las dificultades que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades del Teletrabajador a su cargo;
8. Realizar la verificación de las condiciones del sitio destinado al Teletrabajo para el cumplimiento de las disposiciones de Seguridad y Salud en el trabajo con la asesoría de la administradora de Riesgos Laborales; así como incluir Teletrabajador dentro del programa de seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo;
9. Comunicar a través del correo electrónico [talentohumano@anh.gov.co](mailto:talentohumano@anh.gov.co), del sistema de correspondencia vigente y a través de la plataforma Teams, las decisiones de tipo administrativo (citaciones, reuniones, capacitaciones)
10. Efectuar el monitoreo, control y seguimiento a la modalidad laboral de Teletrabajo
11. Prestar la asistencia técnica requerida por el Teletrabajador, en caso de fallas en los equipos de computación o en la conexión remota;
12. Evaluar el desempeño del Teletrabajador de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Garantizar la desconexión laboral de los teletrabajadores, fuera de su jornada laboral.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: REVERSIBILIDAD DEL TELETRABAJO.** Las partes conservaran el derecho a la reversibilidad de la modalidad de Teletrabajo, esto es, la facultad de solicitar en cualquier momento, el retorno definitivo a la ejecución de las labores en las instalaciones de la ANH.

**Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH**

Avenida Calle 26 #59 - 65 Piso 2. Edificio Cámara Colombiana de la Infraestructura

Código Postal: 111321. Bogotá D.C., Colombia

Comutador: +57 (601) 593 1717

Línea Gratuita: 01 8000 953000

ANH-GDO-FR-17 Versión N° 2

## RESOLUCIÓN No. 10548 DEL 04-07-2023

*"Por la cual se confiere y se prorroga el derecho a prestar el servicio laboral bajo la modalidad de teletrabajo suplementario a los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH"*

**ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO: EJECUCIÓN DEL TELETRABAJO.** Una vez expedido y comunicado el presente acto administrativo y se suscriba el acuerdo de Teletrabajo respectivo, se procederá a la ejecución de esta modalidad de teletrabajo por parte de los servidores públicos.

**PARÁGRAFO.** – El servidor público tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles** posterior a la emisión del acto administrativo para tramitar el acuerdo de Teletrabajo con el jefe inmediato y enviar la comunicación al Grupo de Talento Humano, Recibida la solicitud, se dará inicio a la ejecución de la modalidad de Teletrabajo Suplementario, de lo contrario dicho servidor deberá incorporarse a su sitio de trabajo en su horario habitual.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO:** Hacen parte integral de la presente Resolución: La solicitud de vinculación o prórroga del teletrabajo realizada por el servidor público, el concepto favorable suscrito por la ARL Positiva, el COPASST y el Seguridad y salud en el Trabajo del Grupo Interno de Talento Humano, el acuerdo de teletrabajo suscrito entre el representante de la agencia y el teletrabajador junto con el respectivo aval por parte del Grupo Interno de Talento Humano; el Acta del Comité Coordinador de Teletrabajo aprobando los servidores públicos que serán vinculados al teletrabajo para la prestación de sus servicios laborales; así como el Acta de entrega del equipo tecnológico y mobiliario en la que constan los insumos dados por la ANH a cada uno de los servidores públicos beneficiados bajo esta modalidad de trabajo.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.** - La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

Expedida en Bogotá D.C., el **04-07-2023**

**Notifíquese, comuníquese y cúmplase.**



CAMILO ENRIQUE ALVAREZ HERNÁNDEZ  
Vicepresidente de Agencia Código E2 Grado 06  
Vicepresidencia Administrativa y Financiera

Aprobó: Javier Rene Morales Sierra/ Líder de Talento Humano/ Componente Técnico  
Revisó: Martin Edmundo Cely / Gestor T1-15 GIT TH/ Componente Técnico

Proyectó: Angélica María Bohórquez. / Componente Jurídico  
Sergio Adrián Sarthou/ Contratista 033 de 2023/Componente Técnico.

