MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

RESOLUCIÓN No. 0764

(21 JUN 2024)

Por la cual se adopta la Política de Teletrabajo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se dictan lineamientos generales para su implementación

LA MINISTRA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

En ejercicio de sus facultades conferidas en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012, el Decreto 1227 de 2022, compilado por el Decreto 1072 de 2015, el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

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

Que el Congreso de la República profirió la Ley 1221 de 2008, con el objetivo de 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 artículo 1° de la Ley 1221 de 2008 "Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones", busca 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 artículo 2º de la Ley 1221 de 2008, define el Teletrabajo como "una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo". Igualmente, establece como tipos de teletrabajo, el autónomo, móvil y suplementario.

Que, el Decreto Reglamentario 884 de 2012, compilado en el Decreto 1072 de 2015, el cual reglamento la ley 1221 de 2008, con el objetivo de establecer las condiciones laborales que rigen en el Teletrabajo en relación de dependencia, la relación entre empleadores y teletrabajadores, las obligaciones para las entidades públicas y privadas, las ARL y la red de fomento para el Teletrabajo.

Que el Articulo 2.2.1.5.16, del Decreto 1227 del 2022, indica:

> *"**Artículo 2.2.1.5.16. Reversibilidad del Teletrabajo.** En los contratos laborales o vinculaciones reglamentarias vigentes en las que se pretenda implementar la modalidad de teletrabajo, las partes*

conservan el derecho a la reversibilidad del teletrabajo, esto es, la facultad de solicitar en cualquier momento, el retorno definitivo a la ejecución de labores en la empresa, entidad o centro de trabajo.
[...] La reversibilidad para los servidores públicos operará conforme las necesidades del servicio, las cuales serán evaluadas por la entidad pública, caso en el cual el retorno a la presencialidad será inmediato.

Parágrafo. En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso perdería su calidad de teletrabajador."

Que el Articulo 2.2.1.5.17, del Decreto 1227 del 2022, indica:

"Artículo 2.2.1.5.17. Flexibilidad del teletrabajo. *Las partes procurarán la flexibilización respecto del tiempo y modo en el desempeño de la labor contratada., siempre que se cumpla con la jornada laboral semanal establecida para servidores públicos y trabajadores del sector privado. Con este fin, se podrán acordar los esquemas de cumplimiento y seguimiento de funciones, así como de tiempos de entregas de trabajos y de ejecución de labores. La flexibilidad en el cumplimiento del horario de trabajo no podrá afectar el descanso efectivo de los teletrabajadores, ni su derecho a la desconexión laboral, conforme con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022, el Código Sustantivo del Trabajo, los Convenios internaciones en materia de jornada de trabajo ratificados por Colombia y las normas que adicionen, modifiquen o sustituyan."*

Que, el artículo 2.2.1.5.18, ibidem, establece el deber al empleador o entidad pública de adoptar y publicar, de manera virtual, una política interna en la que se establezcan los términos, característica, condiciones del Teletrabajo, conforme a las necesidades y particularidades del servicio; en este sentido, el Artículo 2.2.5.5.54 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 dispuso que los jefes de los organismos y entidades fomentarán el Teletrabajo a los empleados públicos.

Que dentro de las últimas modificaciones que se encuentran dispuestas para promover y eliminar las barreras del teletrabajo se encuentran las siguientes: (i) La implementación del teletrabajo no requiere modificación al Manual de Funciones y Competencias Laborales. (ii) La visita previa al puesto del trabajo podrá ser realizada de manera virtual por la ARL destinada por la entidad pública, y no será una barrera para implementar el teletrabajo. (iii) Facultad de reversibilidad del teletrabajo. (iv) Obligación de contar con una política interna de teletrabajo. (v) La posibilidad de acordar con el servidor público que ponga a disposición del empleador sus propios equipos y herramientas de trabajo. (vi) La facultad de establecer que el trabajo suplementario se desarrolle a través de modelos híbridos.

Que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con fundamento en el documento denominado "Libro blanco El ABC del Teletrabajo en Colombia", elaborado por el Ministerio del Trabajo en coordinación con el Ministerio de las

Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Departamento Administrativo de la Función Pública, llevó a cabo el plan piloto como una de las etapas para la estructuración y adopción del teletrabajo en las entidades públicas, mediante la Resolución 1082 del 5 de mayo de 2015.

Que posteriormente, mediante Resolución 404 del 8 de marzo de 2016, se modificó la Resolución 1082 de 2015, por medio de la cual se implementa la modalidad de Teletrabajo en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de mejorar las condiciones de vida, tanto laborales como personales de los servidores públicos, sin perjuicio de la prestación del servicio; y se dictaron otras disposiciones; acto administrativo que tuvo en consideración los acuerdos sindicales de la mesa de negociación del 2013, y ratificados en la mesa del 2015.

Que debido a las actuales dinámicas que trae consigo la Cuarta Revolución Industrial, se hace necesario contar con servidores públicos que se adapten a los entornos acelerados y cambiantes con el fin de mejorar sus capacidades, habilidades, destrezas y conocimientos y con ello avanzar hacia la estructuración de lo que se ha denominado el servidor público 4.0.

Que, de conformidad con lo expuesto, es necesario actualizar la regulación interna del Teletrabajo en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a las disposiciones recientes del Decreto 1227 de 2022, y respondiendo a la necesidad de contribuir en la materialización de una adecuada Política de Teletrabajo en el Ministerio, de tal suerte que resulte viable y posible, todo esto a fin de articular la vida laboral y la personal, favoreciendo la movilidad, la calidad de vida, productividad laboral, salud, bienestar, felicidad, menor exposición a la contaminación ambiental e inseguridad, reducción de la huella de carbono; así como para aportar a la implementación de acciones que contribuyan con la movilidad sostenible de la ciudad y la innovación organizacional de la Entidad.

Que, la actualización se encuentra acorde con lo dispuesto en el Decreto 1227 de 2022 en concordancia con el análisis y facultades legales y constitucionales de la administración para gestionar su talento humano, con las concertaciones logradas en sesiones de trabajo con los representantes de las organizaciones sindicales al interior de la Entidad.

Que, por todo lo previamente expuesto, siendo el teletrabajo una política pública del Gobierno Nacional, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible está comprometido con esta y, en consecuencia, hace necesaria su adecuación y actualización, entre otros aspectos, como estrategia de modernización institucional.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1. OBJETO. El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible mediante el presente acto administrativo adopta la política de Teletrabajo y establece las directrices y orientaciones generales para el fortalecimiento del Teletrabajo, como una forma de organización laboral y herramienta estratégica de la transformación cultural en el Ministerio, basada en la construcción de espacios de confianza, en el desarrollo de la autonomía y en el relacionamiento,

que privilegia el trabajo colaborativo y la toma de decisiones, utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).

ARTICULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Aplica a todos los funcionarios del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible que cumplan con los requisitos establecidos en la presente resolución y demás documentos que la adicionen, modifiquen o complementen.

ARTICULO 3. ALCANCE DEL TELETRABAJO. La modalidad de teletrabajo atiende a las siguientes características:

1. La vinculación a las modalidades de teletrabajo es voluntaria y reversible.

2. La postulación voluntaria del funcionario como teletrabajador, está sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

   a. Las funciones del cargo cumplan con las características para ser implementado y ajustado a Teletrabajo, conforme a las condiciones establecidas en el artículo 5º de esta resolución.

   b. Los aspectos relacionados con seguridad de la información serán de control y responsabilidad conjunta entre el Ministerio y el teletrabajador, de acuerdo con la normatividad vigente y manuales establecidos por la entidad asociados para tal fin.

   c. El Ministerio garantiza el derecho a la desconexión laboral según lo establecido en la Ley 2191 de 2022, y la regulación interna.

   d. El Ministerio dará cumplimiento a la promoción de la salud, la prevención de riesgos laborales y el auto reporte de condiciones del teletrabajo establecido por el Ministerio de Trabajo, la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. La ubicación del teletrabajador debe ser reportada y actualizada de acuerdo con la ubicación geográfica, en los términos establecidos en el manual correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO: La responsabilidad, necesidades logísticas y costos asociados a la presencialidad del empleado público teletrabajador en la sede del Ministerio, de acuerdo con la modalidad de trabajo asignada y/o pactada, cuando se requiera por necesidades del servicio, de acuerdo con los tiempos para cada caso, recae sobre el funcionario, y este deberá garantizar su asistencia a las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Lo previsto en el presente artículo, no afectará las solicitudes de Teletrabajo ya aprobadas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, sin perjuicio de aplicación del principio de reversibilidad inherente al Teletrabajo, conforme lo dispone el Artículo 2.2.1.5.16 del Decreto 1072 de 2015.

PARÁGRAFO TERCERO. Para postularse a la modalidad de Teletrabajo, el funcionario deberá diligenciar y entregar al Grupo de Talento Humano el formato establecido.

ARTÍCULO 4. MODALIDADES DE TELETRABAJO. En el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se implementará el Teletrabajo en las siguientes modalidades:

SUPLEMENTARIO: En esta modalidad, las funciones se alternan entre la entidad y un lugar externo utilizando las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Este enfoque híbrido se puede implementar de las siguientes maneras: tres (3) días hábiles a la semana en un lugar aprobado para teletrabajo y dos (2) días hábiles en las instalaciones del Ministerio. En caso excepcional y a solicitud del funcionario, se podría autorizar dos (2) días en el lugar de teletrabajo y tres (3) días en las instalaciones del Ministerio, previa revisión y aprobación por el Grupo de Talento Humano. La distribución de los días de teletrabajo puede ser establecida como fija o variable, según lo acordado en el acuerdo de voluntariedad.

AUTÓNOMO: En esta modalidad el desempeño de las funciones propias del cargo se realizará en su totalidad desde el lugar autorizado por el Ministerio y por la ARL.

PARÁGRAFO PRIMERO. La aprobación de la modalidad de Teletrabajo Autónomo se otorgará mediante un acuerdo de voluntades entre el funcionario y el Ministerio, e implicará el estudio de las condiciones especiales particulares de cada caso por parte del Grupo de Talento Humano, las cuales deberán estar debidamente soportadas y certificadas de conformidad con el Manual de implementación del Teletrabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El superior inmediato podrá solicitar la presencia física del funcionario bajo cualquiera de las modalidades, previo requerimiento, a fin de atender capacitaciones presenciales, entrenamiento en puesto de trabajo, auditorías, hacer acompañamiento a actividades previamente programadas por la entidad a la oficina a la que pertenece, actividades institucionales, reuniones, o por necesidades del servicio, exceptuando aquellas actividades que puedan desarrollarse de manera virtual.

Lo anterior deberá ser informado por el superior inmediato por escrito o correo electrónico con una antelación no menor de (2) dos días hábiles en el caso de teletrabajo suplementario; en el caso de teletrabajo autónomo con cinco (5) días hábiles de antelación; en todo caso, previa validación de que se cuenta con el espacio y ubicación física correspondiente para el desarrollo de la actividad para la cual es convocado.

Las solicitudes de presencialidad por necesidades del servicio deberán atenderse de forma inmediata por parte del funcionario, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.5.16 del Decreto 1072 de 2015 (modificado por el Decreto 1227 de 2022).

PARÁGRAFO TERCERO. El Teletrabajador no podrá desempeñar sus funciones en un lugar diferente al reportado y aprobado, su incumplimiento dará lugar a la suspensión de la modalidad de teletrabajo conforme al numeral 1 del artículo 8º de esta resolución.

PARÁGRAFO CUARTO TRANSITORIO. Para iniciar la implementación del teletrabajo autónomo, se deberá ejecutar un piloto, el cual deberá iniciar el 1º de

agosto de 2024 y tendrá una duración de seis (6) meses. La definición del número de funcionarios que harán parte del piloto, de la conformación del grupo, y de la forma en que se adelantará y verificará el desarrollo del piloto de teletrabajo autónomo, estarán en cabeza del "Equipo Técnico de Teletrabajo", creado en el artículo 13 del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 5. EMPLEOS TELETRABAJABLES. Corresponde a todos aquellos empleos cuyas funciones y actividades pueden ser realizadas fuera de las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, cumpliendo íntegramente con los compromisos adquiridos, sin afectar la prestación del servicio y el funcionamiento de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. No serán empleos teletrabajables, aquellos que cumplan con al menos una de las siguientes características:

1. Empleos con asignación de atención a usuarios externos, de manera continua, en presencialidad.

2. Empleos de conductores.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La autorización del Teletrabajo no afectará la obligación del teletrabajador de atender presencialmente las comisiones de servicio fuera de la sede de la entidad, conforme las instrucciones del superior inmediato; para lo cual, serán concedidas desde la sede principal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de tal suerte que, deberá trasladarse a Bogotá D.C. cuando deba estar en comisión y de igual forma regresará a la capital.

ARTÍCULO 6. SUMINISTRO Y USO DE EQUIPOS Y PAGO DE SERVICIOS NECESARIOS PARA EL TELETRABAJO POR PARTE DEL TELETRABAJADOR. De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 2.2.1.5.19, 2.2.1.5.20 y 2.2.1.5.21 del Decreto 1072 de 2015, les corresponde al empleador y al trabajador acordar las herramientas de trabajo para la realización del Teletrabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. El teletrabajador podrá, dentro del acuerdo de voluntariedad, suministrar los equipos herramientas y programas, así como el pago de los servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones para el otorgamiento del Teletrabajo conforme las condiciones señaladas en el Manual de Implementación del Teletrabajo; sin perjuicio, de que se adelanten los estudios para determinar el presupuesto requerido para este auxilio y las gestiones presupuestales que se requieran para su materialización.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Ministerio podrá solicitar al empleado público teletrabajador el uso obligatorio de las herramientas informáticas otorgadas por el Ministerio, siempre y cuando estas sean requeridas y necesarias para el desempeño de sus funciones.

PARÁGRAFO TERCERO. Si por causas atribuibles al empleador, a las empresas de telecomunicaciones o de servicios públicos domiciliarios, se interrumpe la posibilidad de adelantar el Teletrabajo; el empleado público deberá reportar este hecho a su jefe inmediato vía correo electrónico institucional y no podrá ser objeto de sanciones.

Cuando la circunstancia que origina la imposibilidad de desarrollar las actividades en esta modalidad, supera dos (2) días se establecerá el mecanismo para que el teletrabajador regrese a la presencialidad, hasta que las condiciones del teletrabajador sean normalizadas.

ARTÍCULO 7. VIGENCIA DE LA HABILITACIÓN PARA TELETRABAJAR EN LAS MODALIDADES AUTÓNOMA O SUPLEMENTARIA. La habilitación para teletrabajar bajo las modalidades autónoma y suplementaria operará a partir de la fecha de la comunicación del correspondiente acto administrativo que la concede sin términos de vigencia; lo anterior, sin perjuicio de la facultad del empleador sobre la aplicación de reversibilidad, las causales de suspensión o cuando lo solicite el funcionario, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Implementación del Teletrabajo.

Si por alguna causa operó la reversibilidad y termina el teletrabajo bien sea por el empleador o el trabajador, el servidor público podrá iniciar el proceso para generar una nueva autorización.

ARTICULO 8. SUSPENSIÓN. El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, podrá suspender la modalidad de Teletrabajo en los siguientes casos:

1. Cuando el teletrabajador modifique su lugar de trabajo habitual durante la modalidad de Teletrabajo deberá comunicarlo al Grupo de Talento Humano. Al recibir la información, se programará una visita, virtual o presencial, del representante de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y OTIC al nuevo puesto de trabajo, estas evaluarán las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, emitiendo un informe independiente con sus observaciones.

   El funcionario tiene siete (7) días a partir de la visita para atender las recomendaciones de la ARL y/u OTIC, cumplido este término, si no se han subsanado las recomendaciones dadas, la modalidad de Teletrabajo se suspenderá temporalmente.

   Una vez que las observaciones hayan sido subsanadas y verificadas por el Grupo de Talento Humano, se procederá al levantamiento de la suspensión y el teletrabajador podrá continuar con sus labores desde su nuevo puesto de trabajo.

2. Cuando el teletrabajador incumpla de manera reiterada las recomendaciones sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Plan de Bienestar Social y Formación y Capacitación, previamente verificadas por la ARL y el Grupo de Talento Humano, se comunicará formalmente al teletrabajador sobre el incumplimiento reiterado de estas, especificando las observaciones y las acciones correctivas que debe tomar, se realizará un seguimiento cercano al teletrabajador para verificar que implemente las acciones correctivas indicadas, y, si persiste el incumplimiento, se procederá a la suspensión.

3. Si el superior inmediato presenta un informe que evidencie el incumplimiento de planes de trabajo, fechas de entrega o un déficit en la

calidad del desempeño de las funciones del teletrabajador, el Grupo de Talento Humano notificará al teletrabajador sobre dicho informe. El teletrabajador tendrá la oportunidad de presentar sus justificaciones para que dicho grupo pueda evaluar la información y determinar si procede la suspensión temporal.

4. Cuando de manera reiterada no se presente en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, los días fijos o variables que tiene asignado trabajo presencial, sin previa justificación.

5. Cuando se inicie una actuación administrativa tendiente a establecer si existe una presunta causal de abandono del cargo.

PARAGRAFO. Si el funcionario desea reanudar la modalidad de Teletrabajo una vez se haya levantado la causa de suspensión, deberá solicitar la autorización al Coordinador del Grupo de Talento Humano quien evaluará si se cumplen las condiciones para que el funcionario continúe bajo la modalidad de teletrabajo previamente establecida.

ARTICULO 9. REVERSIBILIDAD. El Coordinador del Grupo Talento Humano, previa evaluación de las necesidades del servicio, o el teletrabajador podrán dar por terminada la modalidad de Teletrabajo.

En caso de que el teletrabajador decida la reversibilidad de Teletrabajo, deberá enviar al Grupo de Talento Humano, con una antelación no mayor a quince (15) días a la fecha en que retomará sus labores en las instalaciones de la Entidad, conforme se establezca en el Manual de Implementación del Teletrabajo.

ARTICULO 10. PERIODO DE PRUEBA EN ASCENSO. Los Teletrabajadores que hayan ascendido en la carrera administrativa podrán continuar en la modalidad de teletrabajo en periodo de prueba.

ARTICULO 11. TELETRABAJO PARA NUEVOS FUNCIONARIOS. Los funcionarios que ingresen por primera vez al Ministerio, ya sea en periodo de prueba, provisionalidad o de libre nombramiento, podrán solicitar su participación en la modalidad de teletrabajo una vez hayan completado seis (6) meses de vinculación.

ARTÍCULO 12. MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO. Este documento detalla las condiciones generales que se deben tener en cuenta para el procedimiento de implementación y operación en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la modalidad de Teletrabajo, el cual podrá ser modificado por la administración conforme la dinámica de la política, previa evaluación del Equipo Técnico de Teletrabajo, sin que afecte las reglas contenidas en el presente acto administrativo.

PARÁGRAFO. El Manual de Implementación del Teletrabajo será publicado en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

ARTÍCULO 13. EQUIPO TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE TELETRABAJO. Se crea el Equipo Técnico de Apoyo a la Coordinación y Evaluación de la Política de Teletrabajo, para

establecer acciones de seguimiento y de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral, no presencial, el cual estará integrado por:

1. Secretario General quien lo preside
2. Jefe de la Oficina TIC
3. Subdirector administrativo y financiero
4. Un (1) representante de cada una de las Organizaciones Sindicales
5. Un (1) representante de los trabajadores del COPASST
6. Coordinador del Grupo de Talento Humano
7. El profesional con funciones del SG-SST

El Equipo Técnico de Apoyo será presidido por el Secretario General; y la Secretaría Técnica será ejercida por el Coordinador del Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces, quien participará con voz y con voto en cada una de sus sesiones y cumplirá las funciones determinadas en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE TELETRABAJO.

Para el cumplimiento de su misión, el Equipo Técnico de Apoyo ejercerá entre otras funciones las siguientes:

1. Establecer y proponer modificaciones o cambios en la política interna de teletrabajo y los lineamientos básicos, mecanismos y las estrategias para el desarrollo del Teletrabajo al interior del Ministerio y recomendar su adopción.
2. Impulsar la política de Teletrabajo como la forma de organización laboral promoviéndolo como una modalidad digna, eficiente y eficaz.
3. Recomendar las mejoras a los formatos o instrumentos de selección medición y otorgamiento de la modalidad del Teletrabajo.
4. Proponer estrategias de acompañamiento y capacitación de los líderes de los procesos y a los teletrabajadores, en lo relacionado con el teletrabajo y su desarrollo al interior del Ministerio.
5. Conocer y resolver en segunda instancia las solicitudes que el Grupo de Talento Humano llegase a trasladar cuando así lo considere, a fin de que dirima de acuerdo con la justificación presentada, solicitudes de autorización y de reversibilidad tanto del superior inmediato como del servidor público.
6. Presentar y divulgar a la alta dirección y a los funcionarios un informe anual del proceso de implementación de la política de acuerdo con cada una de sus modalidades.
7. Adelantar los proyectos piloto que sean necesarios para la implementación de las diferentes modalidades de teletrabajo autorizadas en el Ministerio, mediante la definición de los parámetros y restricciones que sean necesarios.
8. Las demás relacionadas con el objeto de su creación.

ARTÍCULO 15. DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL EQUIPO TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE TELETRABAJO. El Equipo Técnico de Apoyo a la Coordinación y Evaluación de la Política de Teletrabajo sesionará ordinariamente tres (3) veces al año, preferiblemente una sesión por cuatrimestre, previa convocatoria efectuada por el secretario técnico, y extraordinariamente, cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención.

1. Las sesiones podrán ser virtuales presenciales o mixtas y serán citadas por conducto de la secretaría técnica o por solicitud del presidente cuando así se requiera.
2. El Equipo Técnico de Apoyo a la Coordinación y Evaluación de la Política de Teletrabajo sesionará con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, y tomará decisiones con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros que deliberan en la sesión.
3. El Equipo Técnico de Apoyo a la Coordinación y Evaluación de la Política de Teletrabajo podrá invitar a las sesiones a los funcionarios que considere para aclarar o brindar información pertinente para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 16. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Los actuales teletrabajadores se regirán por las disposiciones establecidas en la presente resolución, a excepción de lo dispuesto en el parágrafo 3° del Artículo 3; en este sentido queda sin efecto el artículo 8° de las resoluciones a través de las cuales se autorizó teletrabajo con una duración de 12 meses.

ARTÍCULO 17. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución deroga la Resolución 404 del 8 de marzo de 2016 y demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a los 21 JUN 2024

MARÍA SUSANA MUHAMAD GONZÁLEZ
Ministra de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Elaboró: Diana Marcela Albarracín Núñez – Coordinadora Grupo Talento Humano
Revisó y complementó: Jhon Alexander Flórez Sánchez – Abogado Contratista Grupo Talento Humano
Aprobó: Cesar Eduardo Camargo Ramírez – Secretario General (e)