



UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

RESOLUCIÓN No. Nº 1251(126 NOV 2025)

"Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo Híbrido en la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, se establecen sus condiciones de operación, verificación, seguimiento y control; se consolida el Comité Líder del Teletrabajo; se regula la reversibilidad y se dictan otras disposiciones"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 0884 de 2012, y el numeral 10 del artículo 11 del Decreto 4147 de 2011, el Decreto 0325 de 2025 y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1221 de 2008 regula el Teletrabajo como una forma moderna de organización laboral soportada en tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico.

Que el artículo 2 de la mencionada ley define el teletrabajo suplementario como la modalidad en la cual el trabajador labora dos o tres días a la semana desde su domicilio y el resto del tiempo desde la oficina.

Que conforme al artículo 5 de la Ley 1221 de 2008, el Gobierno Nacional debe fomentar la implementación del teletrabajo y crear sistemas de inspección, vigilancia y control para garantizar el cumplimiento de la legislación laboral en esta modalidad.

Que el Decreto 0884 de 2012, compilado en el Decreto 1072 de 2015, establece lineamientos relativos a seguridad y salud en el trabajo, accesibilidad tecnológica, protección del teletrabajador y garantías laborales.

Que la Ley 1562 de 2012 determina que la Seguridad y Salud en el Trabajo es obligación del empleador, aun cuando las actividades se realicen en lugares alternos a la sede laboral.

Que el artículo 52 de la Ley 2466 de 2025 define el teletrabajo híbrido así: *Teletrabajo híbrido: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.*

Que la UNGRD desarrolló un Proyecto Piloto de Teletrabajo Suplementario, cuyos resultados demostraron su viabilidad, beneficios en el desempeño institucional, mejoramiento del clima organizacional y condiciones para su adopción definitiva.

Que de conformidad con el Acuerdo Sindical 2025 – 2027, suscrito entre la administración y el sindicato SUNET, se acordó modificar el acto administrativo que regula actualmente el teletrabajo en la entidad.

Que la entidad dispone de herramientas tecnológicas seguras para soportar y monitorear el trabajo remoto, así como lineamientos de seguridad digital y de protección de datos

Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo Híbrido en la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, se establecen sus condiciones de operación, verificación, seguimiento y control; se consolida el Comité Líder del Teletrabajo; se regula la reversibilidad y se dictan otras disposiciones”.

personales bajo la Ley 1581 de 2012.

Que es necesario consolidar una reglamentación interna que permita la implementación definitiva del Teletrabajo Híbrido en la UNGRD.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- OBJETO. Regular y adoptar la modalidad de Teletrabajo Híbrido en la UNGRD, definiendo sus condiciones de aplicación, derechos, obligaciones, verificación, seguimiento, control, reversibilidad y responsabilidades institucionales.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente resolución aplica a los servidores públicos de la UNGRD cuyas funciones puedan ser desempeñadas mediante teletrabajo, previa autorización del jefe inmediato y de la Coordinación del Grupo de Talento Humano.

ARTÍCULO 3.- MODALIDAD DE TELETRABAJO. La modalidad de teletrabajo a implementar es la denominada “Híbrido”, prevista en el artículo 52 de la Ley 2466 de 2025, la cual consistirá en laborar mínimo dos (2) o tres (3) días a la semana en su casa y el resto del tiempo en las instalaciones físicas de la UNGRD.

ARTÍCULO 4.- JORNADA DE TRABAJO. La jornada de trabajo del teletrabajador es la definida en la Resolución No.0405 del 02 de mayo de 2024 o en la norma que la modifique, adicione o subrogue.

CAPITULO II
Comité Líder y Dirección del Proyecto de Implementación del Teletrabajo

ARTÍCULO 5. CONDICIONES DEL LUGAR DE TRABAJO. El servidor deberá disponer de un espacio que garantice:

- a) Las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo –SST- establecida dentro del Manual Política de Teletrabajo.
- b) Conectividad efectiva.
- c) Reserva y custodia de la información oficial.

ARTICULO 6.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. El teletrabajador deberá cumplir las políticas institucionales sobre uso de equipos, confidencialidad, protección de datos personales y ciberseguridad.

CAPITULO III
Condiciones Generales del Puesto de Trabajo

ARTÍCULO 7.- VERIFICACIÓN DEL PUESTO DE TELETRABAJO. La UNGRD y la ARL podrán realizar:

Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo Híbrido en la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, se establecen sus condiciones de operación, verificación, seguimiento y control; se consolida el Comité Líder del Teletrabajo; se regula la reversibilidad y se dictan otras disposiciones”.

- a) **Visitas presenciales**, previamente informadas con mínimo 24 horas hábiles, limitadas al área destinada al trabajo.
- b) **Verificaciones virtuales**, en cualquier momento de la jornada, previamente informadas y acordadas.

Dichas verificaciones no podrán vulnerar la dignidad humana ni la privacidad del hogar.

ARTÍCULO 8.- CONTROL DEL DESEMPEÑO. El seguimiento se realizará mediante indicadores de cumplimiento, reportes institucionales y supervisión funcional realizado por parte del Jefe inmediato.

CAPÍTULO IV Derechos, Obligaciones y Solicitudes

ARTÍCULO 9.- DERECHOS DEL TELETRABAJADOR. Tendrá los mismos derechos que los servidores presenciales, incluyendo bienestar, capacitación, condiciones de SST, acceso a herramientas tecnológicas y protección frente a riesgos laborales.

Parágrafo 1. El empleador otorgará el auxilio de conectividad en los términos establecidos en el artículo 53 de la Ley 2466 de 2025 y la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Parágrafo 2. La UNGRD y el funcionario que aspire al teletrabajo, podrán acordar el suministro de herramientas de trabajo o compensación por el uso de las mismas que sean aportadas por el servidor público.

ARTÍCULO 10.- OBLIGACIONES DEL TELETRABAJADOR. El Teletrabajador deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir a cabalidad con las funciones propias de su cargo y garantizar su disponibilidad.
- b. Proteger los equipos o herramientas asignados, garantizando la seguridad y reserva de la información en cumplimiento de las normas de seguridad de la información.
- c. Reportar los incidentes que se generen en la jornada de trabajo.
- d. Cumplir con las normas internas de la entidad.
- e. Rendir en las fechas acordadas con su superior jerárquico los informes respectivos para verificar el cumplimiento de su desempeño laboral.
- f. Entregar los productos y las tareas asignadas con oportunidad y calidad, de conformidad con los planes de acción concertados.
- g. Acudir a reuniones que se programen en las instalaciones de la UNGRD cada vez que sea solicitado por su jefe inmediato.
- h. Presentar la información contenida en los formatos específicos determinados para esta modalidad relacionada con la aplicación del teletrabajo.
- i. Reportar oportunamente la ocurrencia de incidentes y accidentes de trabajo, suministrando información completa y veraz.
- j. Guardar total confidencialidad respecto a las claves de acceso a la red o a los aplicativos institucionales habilitados para el cumplimiento de sus funciones.
- k. Acatar las normas particulares aplicables al teletrabajo en lo relacionado con la seguridad social integral, incluida la promoción de la salud y prevención de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido por la Administradora de Riesgos Laborales-ARL a la cual se encuentra afiliada la Entidad.
- l. Cumplir con los procedimientos y las políticas relativos al uso de los equipos,

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo Híbrido en la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, se establecen sus condiciones de operación, verificación, seguimiento y control; se consolida el Comité Líder del Teletrabajo; se regula la reversibilidad y se dictan otras disposiciones".

programas informáticos, protección de datos personales de propiedad intelectual y seguridad de la información que se encuentra en la Ley o que lleguen a señalarse mediante disposiciones internas tales como resoluciones, circulares, instructivos y memorandos.

m. Mantener contacto con los servidores públicos de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, cuando sea requerido.

n. Informar y mantener actualizada a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres sobre los datos de la dirección, los números telefónicos y el correo electrónico.

Parágrafo. En caso de que el funcionario sea requerido en las instalaciones de la entidad por su jefe inmediato por razones del cumplimiento propio de sus funciones o requerimientos propios de la entidad, deberá asistir, sin que ello signifique modificación o compensación de los días teletrabajables.

ARTÍCULO 11.- TÉRMINO PARA LA SELECCIÓN, RENOVACIÓN y MODIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO. Una vez se remita la solicitud para la selección, renovación o modificación para teletrabajo híbrido, la entidad cuenta con un término máximo de dos (02) meses para decidir.

Parágrafo. En caso de que se corrobore que el funcionario público no cumple con los requisitos mínimos para acceder a la modalidad de teletrabajo, el servidor público podrá subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a las observaciones realizadas por la dependencia competente.

ARTÍCULO 12.- REVERSIBILIDAD. La modalidad de teletrabajo es **reversible**, conforme a los siguientes criterios:

1. Reversibilidad solicitada por el teletrabajador

Puede solicitar retorno a la presencialidad por causas personales, familiares, locativas, tecnológicas o de salud. Para tal efecto, debe presentarse solicitud escrita con **15 días hábiles** de anticipación.

2. Reversibilidad solicitada por la Entidad

Procederá cuando existan necesidades del servicio, traslado, permuta, reubicación, incumplimientos, riesgos graves en materia de SST o seguridad de la información. Se notificará con **15 días hábiles**, salvo urgencia.

3. Reversibilidad inmediata por causa excepcional

Procederá sin preaviso por:

- a.** Riesgo grave e inminente.
- b.** Incidentes críticos de ciberseguridad.
- c.** Situaciones de emergencia institucional o nacional

4. Garantía de no afectación

La reversibilidad no afectará los derechos laborales del servidor.

5. Registro documental

Todo proceso de reversibilidad deberá quedar registrado en la historia laboral y ser reportado a la ARL.

Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo Híbrido en la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, se establecen sus condiciones de operación, verificación, seguimiento y control; se consolida el Comité Líder del Teletrabajo; se regula la reversibilidad y se dictan otras disposiciones”.

CAPITULO V Mesa Técnica de Teletrabajo

ARTÍCULO 13.- CONFORMACIÓN DE LA MESA TÉCNICA DE TELETRABAJO. Créase la Mesa Técnica de Teletrabajo, la cual se encarga de verificar la implementación, control y seguimiento del teletrabajo en la UNGRD. Estará conformado por:

- a. Coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información o su delegado.
- b. Coordinador del Grupo de Talento Humano o su delegado, quien lo presidirá
- c. Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo o su delegado.

Parágrafo 1.- La Oficina de Control Interno, podrá ser invitada a la presente Mesa, quien participará con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2.- La Mesa solicitará, de ser necesario, por intermedio de su Secretaría Técnica, la asesoría y acompañamiento del Asesor de la Administradora de Riesgos Laborales-ARL, a la cual se encuentra afiliada la Entidad y del COPASST.

ARTÍCULO 14.- FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA DE TELETRABAJO. Son funciones de la Mesa Técnica de Teletrabajo:

- a. Supervisar la implementación y seguimiento del teletrabajo.
- b. Resolver situaciones operativas o de coordinación.
- c. Emitir recomendaciones y aprobar informes de evaluación.
- d. Hacer seguimiento a medidas de SST recomendadas por la ARL.
- e. Conceptuar sobre casos especiales de selección, renovación, modificación y reversibilidad.
- f. Las demás inherentes al proceso.

ARTÍCULO 15.- SESIONES. La Mesa Técnica de Teletrabajo sesionará semestralmente o cuando sea necesario, de forma presencial o virtual.

CAPITULO VI Dirección Técnica del Teletrabajo

ARTÍCULO 16.- DIRECCIÓN TÉCNICA DEL TELETRABAJO. La dirección técnica estará a cargo del Grupo de Talento Humano.

ARTÍCULO 17.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA. Son funciones de la Dirección Técnica:

1. Diagnóstico y evaluación de condiciones de teletrabajo.
2. Selección técnica de teletrabajadores.
3. Elaboración de formatos, acuerdos y documentación.
4. Seguimiento a indicadores.
5. Soporte técnico a jefes y dependencias.
6. Presentación de informes a la Mesa Técnica de Teletrabajo.

ARTÍCULO 18.- SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica será ejercida por el Coordinador(a) del Grupo de Tecnologías de la Información. Son funciones del Secretario Técnico:

1. Convocar a las sesiones del Comité y someter a consideración el orden del día.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo Híbrido en la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, se establecen sus condiciones de operación, verificación, seguimiento y control; se consolida el Comité Líder del Teletrabajo; se regula la reversibilidad y se dictan otras disposiciones".

2. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión.
3. Comunicar a los interesados las decisiones del Comité.
4. Llevar el archivo de los documentos, actas e informes.

CAPÍTULO VII

Requisitos, Elementos y Soportes

ARTÍCULO 19.- REQUISITOS PARA EL TELETRABAJADOR. Los teletrabajadores, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Atender a la verificación ergonómica del puesto.
- b) Recibir el acompañamiento psicosocial cuando la entidad lo considere necesario.
- c) Cumplir los requisitos técnicos definidos por el Grupo de Tecnologías de la Información.

ARTÍCULO 20.- ELEMENTOS DE TRABAJO. El teletrabajador deberá disponer de:

- Equipo con especificaciones mínimas.
- Conexión a internet de banda ancha.
- Condiciones adecuadas de iluminación y ventilación.
- Silla ergonómica, escritorio, botiquín y extintor.

La entidad garantizará el acceso seguro a servicios institucionales mediante VPN.

ARTÍCULO 21.- SOPORTES OBLIGATORIOS. Deberán reposar debidamente diligenciados en la historia laboral de los teletrabajadores los siguientes documentos:

- a. Acta de visita al lugar de domicilio y anexos, donde se constató el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el teletrabajo.
- b. El acuerdo de voluntades, establecido en el numeral 10 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, modificado por los artículos 52 y subsiguientes de la ley 2466 de 2025
- c. Resolución por medio de la cual se confiere trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo Suplementario durante la prueba piloto del Proyecto.
- d. Documento mediante el cual se comunica a la ARL, la resolución por la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo suplementario.

ARTÍCULO 22.- DERECHOS DEL TELETRABAJADOR. El Teletrabajador tendrá los mismos derechos que ostenta cualquier servidor público de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, lo cual incluye recibir capacitación en las instalaciones de la Entidad o donde se le determine, bienestar social, capacitación específica en materia de riesgos laborales, informática, suministro y mantenimiento de las herramientas tecnológicas, para lo cual el área respectiva tendrá en cuenta las necesidades de capacitación específicas aplicables al teletrabajador, de conformidad con la información suministrada por este, sin dejar de lado aquellas otras en las que el teletrabajador voluntariamente solicite participar.

ARTÍCULO 23.- OBLIGACIONES DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. Sin perjuicio de las obligaciones específicas establecidas en el acuerdo de voluntades entre el Teletrabajador y el Jefe inmediato, la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres tendrá las siguientes obligaciones generales:

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo Híbrido en la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, se establecen sus condiciones de operación, verificación, seguimiento y control; se consolida el Comité Líder del Teletrabajo; se regula la reversibilidad y se dictan otras disposiciones".

- 1- Monitorear y controlar el desarrollo del teletrabajo.
- 2- Comunicar a los teletrabajadores a través de correo electrónico o del sistema de correspondencia vigente, las decisiones de tipo administrativo que se adopten en relación con el teletrabajo, así como cualquier novedad o requerimiento en el desarrollo de sus funciones.
- 3- Suministrar y monitorear el acceso remoto a la red de la Entidad, que le permita a los teletrabajadores hacer uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el cumplimiento de las actividades laborales.

ARTÍCULO 24.-VIGILANCIA Y MONITOREO. En el cumplimiento de las condiciones previamente aceptadas en el acuerdo que se suscriba entre Teletrabajador y Jefe Inmediato, estará en cabeza del Jefe de la dependencia donde se encuentre adscrito el Teletrabajador, quien deberá comunicar de forma inmediata al Coordinador del Grupo de Talento Humano sobre los posibles incumplimientos al acuerdo.

ARTÍCULO 25.- REGISTRO PUBLICIDAD DE TELETRABAJADORES. La Coordinación del Grupo de Talento Humano llevará registro de los teletrabajadores al servicio de la Entidad, el cual será publicado en la página web de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

ARTÍCULO 26.-VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 26 NOV 2025


CARLOS ALBERTO CARRILLO ARENAS
Director General

Elaboró William Tamayo Donoso / Contratista GTH 
Gloria Esperanza Mora / Contratista GTH 
Yinna Sierra / Contratista GTH 
Tatiana Arias Rivera / Contratista GTH 
Diana Marcela Bolaños / Contratista GTH 
Revisó Yanizza Lozano Orjuela / Coordinadora GTH 
Maria Daniela Castaño De La Torre / Contratista SG 
Michael Oyuela Vargas / Secretario General 