

	POLÍTICA DE TELETRABAJO	Fecha: 2025.05.19
		Código: AP-GH-PO-06
		Versión: 02
		Página 1 de 3

POLÍTICA DE TELETRABAJO

1. MISIÓN CODALTEC

CODALTEC integra, adapta, apropia y desarrolla soluciones tic innovadoras para el sector de seguridad y defensa en Colombia y la región, fomentando la integración entre el sector público, la academia y el sector privado, contribuyendo a una economía sostenible basada en alto valor agregado, empleo de calidad y generación de conocimiento, tanto para el mercado interno como para el externo. (PEC 2023-2026).

2. ALCANCE POLÍTICA

El alcance de esta política es para todos los colaboradores, personal en comisión que desarrollen sus labores bajo la modalidad del teletrabajo en la Corporación de Alta Tecnología para la Defensa.

3. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

Facilitar la implementación del teletrabajo para la Corporación de alta tecnología para la defensa (CODALTEC), como una alternativa laboral, que permite a los colaboradores que cumplan con los requisitos; desempeñar sus funciones utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC, desde un lugar diferente al de su trabajo habitual, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la presente política y en la normatividad vigente.

4. MARCO NORMATIVO DE LA POLÍTICA

- Ley 1221 de 2008, La cual establece normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 884 de 2012, Reglamenta el teletrabajo en relación de Dependencia.
- Decreto 1072 de 2015, en su Capítulo V del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 “Teletrabajo”, recoge las normas señaladas en el Decreto 884 de 2012.
- Decreto 648 de 2017, modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, en especial lo citado en el art. 2.2.5.5.54., estableciendo el Fomento al teletrabajo para empleados públicos.
- Decreto 1227 del 2022, Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el Teletrabajo.

5. POLÍTICA

CODALTEC se compromete a facilitar la implementación del teletrabajo como una alternativa laboral, que permite a los colaboradores que cumplan con los requisitos; desempeñar sus funciones utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC, desde un lugar diferente al de su trabajo habitual, teniendo en cuenta la normatividad vigente y en el protocolo establecido para este fin. Lo anterior de acuerdo con los siguientes lineamientos:

	POLÍTICA DE TELETRABAJO	Fecha: 2025.05.19
		Código: AP-GH-PO-06
		Versión: 02
		Página 2 de 3

5. POLÍTICA

CODALTEC Garantiza el cumplimiento de los derechos de los teletrabajadores, contemplados en el Art. 6 de la Ley 1221 de 2008. los teletrabajadores tienen los mismos derechos y garantías laborales que los trabajadores que se encuentren desempeñando sus funciones de forma presencial en las instalaciones de la Corporación.

Cuando el trabajador esté prestando su servicio en la modalidad de teletrabajo, le asiste la obligación de acatamiento de las obligaciones del contrato laboral individual, el reglamento de trabajo y las políticas establecidas en la Corporación, las disposiciones internas y las Comunicaciones y las órdenes de sus inmediatos superiores.

CODALTEC se compromete a:

- Cumplir con las obligaciones que se derivan de la Ley 1221 de 2008 y los Decretos Únicos Reglamentarios 1072 y 1082 de 2015 en materia de Teletrabajo.
- Velar por la seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
- Suministrar al teletrabajador, de acuerdo con la necesidad y la disponibilidad presupuestal y tecnológica, las herramientas tecnológicas que le permitan mantener conectividad con la Corporación.
- Suministrar los controles de seguridad y privacidad de la información y sensibilizar sobre buenas prácticas en seguridad y privacidad de la información.
- Garantizar el mantenimiento de los equipos del teletrabajador, conexiones, programas, valor de la energía necesarios para desempeñar sus funciones, para lo anterior la Corporación expedirá el respectivo lineamiento de asignación de recursos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de cada vigencia.
- Capacitar al teletrabajador en los temas relacionados con teletrabajo.
- Incluir al teletrabajador y su puesto de teletrabajo dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y permitirle la participación en las actividades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- Respetar las jornadas y horarios de teletrabajo establecido con el teletrabajador, sin perjuicio de las obligaciones generales y especiales que incumben a éste.
- Asignar actividades para los días de teletrabajo, conforme a su manual específico de funciones y competencias laborales.
- Facilitar el apoyo técnico y el servicio adecuado de los equipos y programas informáticos a través de correo electrónico y las líneas telefónicas que tenga habilitadas la Corporación para tal fin.

 CODALTEC CORPORACIÓN DE ALTA TECNOLOGÍA	POLÍTICA DE TELETRABAJO	Fecha: 2025.05.19
		Código: AP-GH-PO-06
		Versión: 02
		Página 3 de 3

5. POLÍTICA

- Informar a la oficina de Talento Humano oportunamente las razones por las cuales el teletrabajador deja de participar o suspende la modalidad de teletrabajo.
- Formalizar el acuerdo de Teletrabajo, en la respectiva historia laboral del funcionario teletrabajador.
- Informar a la oficina de Talento Humano sobre el progreso y las dificultades que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades del teletrabajador a su cargo.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por:  Claudia Liliana Cárdenas G. / Adriana Hernández Montañez	Revisado por:  CR. Abelardo Moreno Lemos	Aprobado por:  Coronel Nilssen Janeth Gutiérrez Suárez
Cargo: Jefe Oficina Talento Humano/ Profesional Talento Humano	Cargo: Subgerente	Cargo: Gerente
Fecha: 2024.08.09	Fecha: 2025.05.12	Fecha: 2025.05.22