

Resolución No. 35
(23 de febrero de 2026)

“Por medio de la cual se implementa en la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas- ESU la modalidad de Teletrabajo Híbrido”

El Gerente de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas -ESU-, en uso de sus facultades legales y administrativas conferidas en el Decreto Municipal 178 de 2002, el Acuerdo 097 de 2020 y el Acuerdo 132 de 2025, y

Considerando:

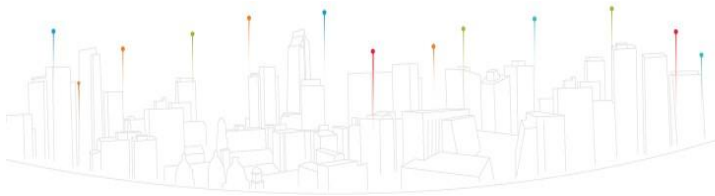
Que, en atención a las dinámicas actuales derivadas de la Cuarta Revolución Industrial, se hace necesario contar con funcionarios capaces de adaptarse a entornos acelerados y en constante transformación, con el propósito de fortalecer sus capacidades, habilidades, destrezas y conocimientos, y así avanzar en la consolidación del denominado servidor público 4.0.

Que la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU en cumplimiento de la Resolución 2646 de 2008 emitida por el Ministerio de la Protección Social, por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional; y la Resolución 2764 de 2022 emitida por el Ministerio del Trabajo, por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos, realizó en diciembre de 2024 la Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, Intra y Extralaboral, identificando que los trabajadores manifestaron como un riesgo alto las implicaciones del desplazamientos de la casa al trabajo y viceversa.

Que el teletrabajo en Colombia ha demostrado ser una alternativa para el bienestar laboral al mejorar el equilibrio vida-trabajo, reducir drásticamente los tiempos de desplazamiento (especialmente en ciudades congestionadas como Medellín), y así disminuir niveles de estrés, mejorar la salud mental de los trabajadores, consolidándose como una herramienta para el bienestar físico, emocional y financiero.

Que la Ley 1221 de 2008, por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones, tiene por objeto 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), y que el Decreto 884 de 2012 compilado en el Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 1227 de 2022, mediante el cual el Ministerio del Trabajo establece las condiciones laborales especiales del teletrabajo que rigen las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrolle en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que la Ley 2466 de 2025 (reforma laboral) en el Artículo 52, define que el Teletrabajo es una modalidad 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 la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo, y que entre las modalidades del teletrabajo establece que el 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 Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU en el marco de cumplir con los objetivos institucionalmente trazados para la generación de estrategias que permitan mantener los estándares de competitividad, mediante el uso razonable de los recursos y el compromiso institucional de lograr un impacto social positivo que redunde en una mejor calidad de vida para los trabajadores y trabajadoras de la Entidad, sus familias y entornos sociales, expide la Resolución No. 35 del 23 de febrero de 2026, con la cual se espera contribuir al bienestar, el control de los riesgos psicosociales y en general, mejorar las condiciones de salud y la seguridad laboral de sus trabajadores favoreciendo así la productividad y eficiencia de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ámbito de aplicación.

La presente resolución aplica para todos los trabajadores vinculados mediante contrato laboral, que utilizan herramientas de la Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC), las cuales están asociadas al conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios que permitan la compilación, procesamiento, almacenamiento y transmisión de información, como por ejemplo voz, datos, texto, video e imágenes, entre otros, y no requieren presencia física obligatoria todos los días en la sede de la empresa para el desarrollo de sus funciones, y que cuenten con condiciones medio ambiente adecuado en sus hogares para realizar sus labores de manera segura y saludable.

ARTÍCULO SEGUNDO: Definiciones.

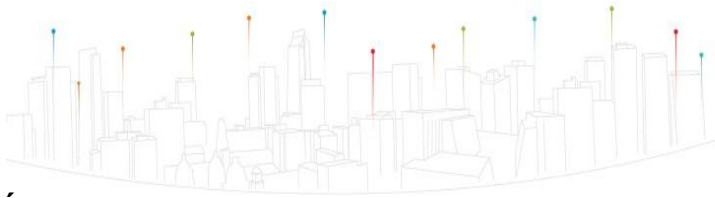
Teletrabajo: Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.

Teletrabajador: Es el Funcionario de la ESU que desempeña sus actividades laborales por fuera de las instalaciones de la entidad, en un lugar previamente autorizado, utilizando tecnologías de la información y comunicación (TIC) propias de la entidad.

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.

Puesto de Trabajo: Es el espacio físico (en las instalaciones de la ESU o en un espacio diferente, previamente autorizado) donde el trabajador desarrolla las funciones propias de su cargo y demás actividades conexas con la labor asignada.

Reversibilidad del Teletrabajo: Es la facultad de solicitar en cualquier momento, el retorno definitivo a la ejecución de labores de manera presencial en la empresa, o centro de trabajo.

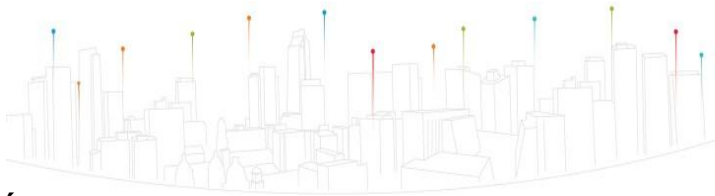


ARTÍCULO TERCERO: Condiciones generales.

- a) En el marco de la estrategia institucional orientada al fortalecimiento de la eficiencia operativa y al mejoramiento del bienestar laboral, la Entidad implementará la modalidad de **teletrabajo híbrido** bajo la figura de **plan piloto durante el mes de marzo de 2026**. Esta fase tendrá como propósito evaluar de manera objetiva su impacto en la productividad, el cumplimiento de metas, la coordinación interdependencias y la sostenibilidad del modelo desde el punto de vista administrativo y organizacional.

Con base en los resultados obtenidos, durante el mes de **abril de 2026** se adelantará una evaluación conjunta con los líderes de proceso y la Gerencia, a fin de determinar su viabilidad, continuidad y eventual implementación formal como modalidad permanente de trabajo en la Entidad.

- b) La autorización del Teletrabajo será máximo por dos (2) días a la semana y estos no podrán ser consecutivos (según calendario definido)
- c) El quinto día de la semana laboral (viernes) no podrá ser considerado para el ejercicio de este beneficio, salvo casos excepcionales debidamente justificados y autorizados.
- d) Cuando durante la semana laboral haya un día festivo diferente al lunes, y coincida con el día autorizado para cumplir con la jornada en Teletrabajo, esta no podrá ser reemplazada por otro día de esa misma semana.
- e) Por necesidades del servicio, la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas -ESU, podrá requerir la presencia del Teletrabajador en las instalaciones de la Entidad o en el lugar que sea necesario, en los días que se tienen asignados para el ejercicio del beneficio.
- f) El trabajador que solicite el beneficio del teletrabajo deberá contar con las condiciones y medio ambiente de trabajo adecuado para desarrollar sus labores de manera segura y saludable, las herramientas necesarias para cumplir con las obligaciones propias de su cargo desde el lugar autorizado para ello; toda vez que, la ESU no proporcionará equipos adicionales para el ejercicio de este beneficio.
- g) El jefe inmediato del Teletrabajador podrá hacer uso de la facultad de la reversibilidad del teletrabajo en cualquier momento, previo aviso a este y a la Unidad de Gestión Humana con una justificación debidamente motivada, conforme las necesidades del servicio, las cuales serán evaluadas por la entidad pública, caso en el cual el retorno a la presencialidad será inmediato. Este requerimiento se debe realizar a través del Formato FT-M5-SST-44 "Formato Evaluación de la Continuidad del Beneficio de Teletrabajo Híbrido"
- h) La Unidad de Gestión Humana podrá hacer uso de la facultad de la reversibilidad del teletrabajo en caso de presentarse el incumplimiento por parte del teletrabajador de las obligaciones y responsabilidades establecidas en la presente resolución o en el reglamento interno de trabajo, previo el debido proceso disciplinario, o en los casos en los que la ESU por necesidad del servicio lo requiera.
- i) En caso de surtirse una circunstancia de incapacidad, por parte del Teletrabajador, deberá informar a su jefe inmediato y al correo electrónico Imoncada@esu.com.co, ygonzalez@esu.com.co, siguiendo el procedimiento establecido por la ESU para ello.



ARTÍCULO CUARTO: Procedimiento para acceder al beneficio del teletrabajo.

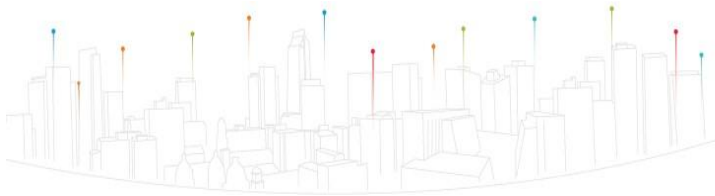
- a) Los funcionarios interesados en acogerse a la modalidad de **teletrabajo híbrido** deberán diligenciar de manera obligatoria la encuesta remitida por la Empresa a través de la herramienta Forms. El diligenciamiento de este instrumento constituye un requisito formal para la evaluación de viabilidad y aplica tanto para el plan piloto como para el proceso de formalización de la modalidad, conforme a los lineamientos institucionales vigentes.
- b) Una vez diligenciada la encuesta, los procesos de SST y TI deberán examinar y emitir un concepto técnico sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto de trabajo para el desarrollo de la labor, en aspectos ergonómicos y tecnológicos según las condiciones establecidas en la presente Resolución.
- c) La Unidad Gestión Humana enviará la comunicación de aprobación del beneficio de Teletrabajo al Jefe inmediato y a las áreas implicadas para que estas procedan a diligenciar el formulario adoptado para el desarrollo del teletrabajo, suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales, e Informar a la Administradora de Riesgos Laborales, la modalidad de teletrabajo elegido, el lugar' elegido para la ejecución de las funciones, así como cualquier modificación a ella, la jornada semanal aplicable, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa, entidad o centro de trabajo.
- d) Para evaluar la continuidad del beneficio de Teletrabajo híbrido para toda la entidad, La Unidad Gestión Humana solicitará al Gerente a través de comunicación escrita, la continuidad del beneficio de Teletrabajo bajo el cumplimiento de las características del entorno de trabajo, seguridad informática, además del desempeño y rendimiento del Teletrabajador.

PARÁGRAFO: La autorización del beneficio de Teletrabajo, está sujeta a la aprobación del jefe inmediato quien verificará que la naturaleza de las funciones del solicitante permita hacer uso de la flexibilidad en cuanto al lugar del trabajo.

ARTÍCULO QUINTO: Deberes del teletrabajador:

Todo funcionario que acepte el desarrollo de sus actividades laborales en ejercicio del Teletrabajo deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Diligenciar la encuesta remitida por la Empresa a través de la herramienta Forms Teletrabajo.
- b) Contar con la autorización del jefe inmediato y el Vo.Bo. de los procesos de SST, TI y la Unidad de Gestión Humana.
- c) Cumplir con las condiciones establecidas en el autodiagnóstico de condiciones del puesto de trabajo del teletrabajador híbrido, en cuanto a características psicosociales, locativas, condiciones ambientales, ergonómicas, orden y aseo, redes eléctricas, etc.
- d) Cumplir con el horario laboral pactado de acuerdo con los horarios establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo. Dar cumplimiento a la política de desconexión laboral.
- e) Permanecer conectado y disponible durante la jornada laboral por el chat oficial de la empresa (Teams) y en la dirección reportada para ejercer Teletrabajo.
- f) Realizar pausas activas dos veces al día, según las indicaciones del programa instalado en su PC, para procurar el autocuidado, la mejora de la salud física y mental, e informar por escrito a SST las objeciones de conciencia, credos, limitaciones en su estado de salud, posturas culturales, políticas que afecten o limiten la realización de estas pausas.

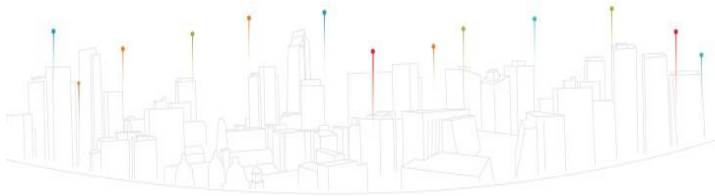


- g) Cumplir con la política de protección de datos personales y las políticas de seguridad de la información definidas por la Empresa.
- h) No divulgar, compartir, modificar ni utilizar la información confidencial de la empresa para fines distintos a los autorizados.
- i) Cumplir con las siguientes medidas de capacidad, uso adecuado y seguridad informática definidas por el área de Tecnologías de la Información (TI).
- j) Conectarse a una red segura durante la jornada laboral, evitando el uso de redes públicas o no confiables.
- k) En caso de necesitar acceso a las aplicaciones corporativas, es acceder a las aplicaciones y sistemas de información corporativos exclusivamente a través de los mecanismos seguros definidos por la Empresa (como VPN, ZTNA u otros), cumpliendo con los lineamientos establecidos por el área de TI.
- l) Reportar cualquier incidente, novedad o requerimiento a través de la mesa de ayuda Aranda, con el fin de garantizar una atención oportuna y la gestión adecuada de los eventos.
- m) Ejercer sus funciones única y exclusivamente en la dirección reportada en la encuesta, toda vez que cualquier cambio al lugar de trabajo debe contar con la aprobación de las áreas competentes (Unidad de Gestión Humana, SST y TI).
- n) Tener conexión preferiblemente por cable de red o si es inalámbricamente debe estar cerca del Modem de internet a no más de 100 mts y preferiblemente sin obstáculos como puertas de madera, vidrios o muros que puedan dañar la señal
- o) Utilizar exclusivamente equipos autorizados por la Empresa para el desarrollo de sus funciones, los cuales deberán contar con las herramientas de seguridad definidas por el área de TI (antivirus, EDR, entre otros). Se prohíbe el uso de equipos personales sin autorización expresa.
- p) Evitar el almacenamiento, procesamiento o transferencia de información corporativa en dispositivos, medios o servicios no autorizados por la Empresa, incluyendo servicios en la nube personales.
- q) Bloquear la sesión de su equipo de trabajo cuando no esté en uso y evitar el acceso de terceros no autorizados a los dispositivos o a la información corporativa.
- r) Reportar de manera inmediata cualquier incidente de seguridad de la información, tales como intentos de fraude (phishing), malware, pérdida o robo de equipos, accesos no autorizados, entre otros al correo Ti@esu.com.co

ARTÍCULO SEXTO: Responsabilidades del teletrabajador.

El Trabajador autorizado para desarrollar sus actividades laborales a través de Teletrabajo es responsable de:

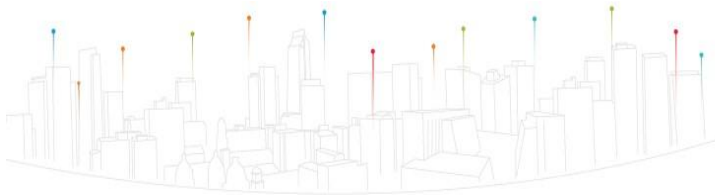
- a) Conocer y cumplir lo contemplado en el presente acto administrativo.
- b) Cumplir con los días de Teletrabajo de acuerdo con el Cronograma.
- c) Cumplir con las funciones, actividades y obligaciones propias de su cargo.
- d) Diligenciar el autodiagnóstico del puesto de trabajo de las condiciones y medio ambiente de trabajo para aplicar al beneficio del Teletrabajo.



- e) Dar aviso inmediatamente ocurra cualquier incidente o accidente de trabajo al correo Imoncada@esu.com.co.
- f) Dar manejo responsable a la información de la ESU y a los elementos de trabajo suministrados.
- g) No utilizar la sesión de usuario ESU en dispositivos de terceros ni acceder desde lugares públicos.
- h) El teletrabajador deberá contar con un servicio de internet de banda ancha fija con una velocidad mínima de 25 Mbps de descarga y 5 Mbps de subida, conforme a la regulación vigente. No obstante, para garantizar el adecuado desempeño de sus funciones, se recomienda una velocidad igual o superior a 50 Mbps de descarga y 10 Mbps de subida, especialmente cuando se requiera el uso de herramientas colaborativas, VPN o acceso a sistemas corporativos.
- i) Utilizar única y exclusivamente el equipo de cómputo asignado por la Entidad para el desarrollo de sus funciones, el cual deberá contar con las herramientas y controles de seguridad definidos por el área de Tecnologías de la Información (TI). En ningún caso se permitirá el uso de equipos personales para el acceso, procesamiento o almacenamiento de información corporativa.
- j) Cumplir de manera estricta con las disposiciones, lineamientos y responsabilidades establecidas en la Política de Seguridad de la Información de la ESU, así como con las demás normas, procedimientos y controles definidos por la Entidad en materia de seguridad digital y protección de la información.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Obligaciones del teletrabajador

- a) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, el COPASST y participar en actividades virtuales de promoción de la salud y prevención planificadas y promovidas desde el SG-SST de la entidad o la ARL, propias del Sistema General de Riesgos Laborales.
- b) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la ESU, y atender las recomendaciones dadas por la entidad la ARL.
- c) Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud física o mental que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.
- d) Participar en las actividades de prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- e) Atender las instrucciones respecto de uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones, así como respecto de seguridad digital, efectuadas por la ESU.
- f) Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente.
- g) Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por el empleador para el desempeño de sus labores, en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos.
- h) 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.
- i) Cumplir con las mismas actividades y resultados que se realizan de manera presencial, con la calidad y oportunidad esperada.



- j) Participar en las capacitaciones que se requieran para el correcto desempeño de su labor, las cuales se podrán realizar de manera virtual.
- k) Participar en las sesiones y actividades de bienestar, capacitación e incentivos desarrolladas por la entidad.

ARTÍCULO OCTAVO: Responsabilidades del jefe inmediato.

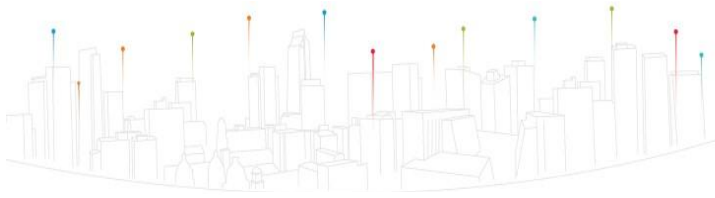
Son responsabilidades del Jefe inmediato frente al Teletrabajador las siguientes:

- a) Fomentar la protección y respeto de la dignidad humana del teletrabajador en cuanto al acceso a la información, y el derecho a su intimidad y privacidad.
- b) Garantizar el derecho a la desconexión laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los teletrabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la política de desconexión laboral existente en la empresa.
- c) Informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.
- d) Suministrar al teletrabajador información, equipos de trabajo y herramientas de trabajo adecuados en la tarea a realizar y garantizar que reciba formación e información sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos.
- e) Facilitar a los teletrabajadores, el tiempo requerido para participar en las actividades de capacitación y bienestar programadas por la ESU.
- f) Realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones, actividades y responsabilidades del trabajador autorizado para desarrollar las labores a través del Teletrabajo.
- g) Informar cualquier cambio o novedad en el ejercicio del beneficio del Teletrabajo, al correo electrónico: ncastrillon@esu.com.co. Y cospina@esu.com.co.
- h) Evaluar cada año la pertinencia de la continuidad del Teletrabajo de los trabajadores autorizados, para ello deberá diligenciar el Formato **FT-M5-SST-44** "Evaluación de la continuidad del beneficio de Teletrabajo" e informará a través de correo electrónico a la Unidad Gestión Humana los resultados y concepto del mismo, esto es, el cumplimiento de las condiciones físicas, de desempeño y rendimiento del Teletrabajador.
- i) Evaluar la continuidad del piloto de Teletrabajo realizado durante el mes de marzo, para formalizar continuidad de la modalidad de su personal a cargo.

ARTÍCULO NOVENO: Responsabilidades proceso Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

Serán responsabilidades para Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, las siguientes:

- a) Implementar y documentar el procedimiento de gestión del cambio, con el apoyo del COPASST, e incluir el Teletrabajo en la metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de la ESU y sus colaboradores.

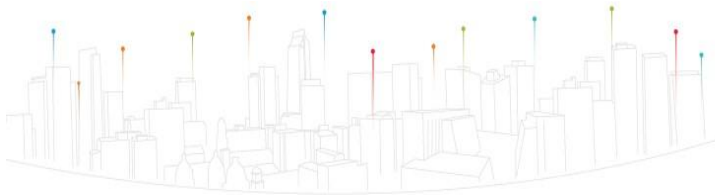


- b) Describir e informar los requisitos mínimos del puesto de trabajo para el desarrollo de la labor contratada, en aspectos ergonómicos.
- c) Adoptar las acciones necesarias según el Plan de Trabajo anual del SG-SST.
- d) Incluir dentro del plan de capacitación anual del SG-SST, capacitaciones y acciones en materia de bienestar que incluyan al teletrabajador.
- e) Dar a conocer a los teletrabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del teletrabajo e instruir a los funcionarios sobre el reporte de incidentes, accidentes de trabajo o enfermedad diagnosticada como laboral.
- f) Establecer, documentar y comunicar a los teletrabajadores, los controles los diferentes factores de riesgo, con énfasis en los riesgos biomecánicos durante la jornada de Teletrabajo.
- g) Promover la realización de las pausas activas y brindar capacitación a los teletrabajadores con personal idóneo.
- h) Incluir el teletrabajo en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de la empresa o entidad, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Dar a conocer a los teletrabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del teletrabajo, entre otras como incapacidades médicas, quejas de presunto acoso laboral o acoso sexual en el entorno laboral.
- j) Realizar inspección del nivel de riesgo del lugar de trabajo del funcionario que se acoge al beneficio del Teletrabajo y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del lugar de trabajo.
- k) Realizar controles y seguimiento a los reportes asociados a la materialización de los riesgos laborales.

ARTÍCULO DÉCIMO: Obligaciones del proceso de tecnología informática:

Se establecen las siguientes obligaciones para la conexión y seguridad de la información en el desarrollo de las actividades propias del Teletrabajo:

- a) Cumplir de manera estricta con la Política de Seguridad de la Información de la ESU, así como con los estándares, lineamientos y controles definidos por la Entidad en materia de seguridad digital, protección de datos y gestión de accesos. El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a las acciones disciplinarias, administrativas o legales a que haya lugar.
- b) Utilizar única y exclusivamente el equipo de cómputo asignado por la Entidad para el desarrollo de sus funciones, el cual deberá contar con los controles de seguridad definidos por el área de Tecnologías de la Información (TI), tales como herramientas de protección de endpoint (EDR/antivirus), cifrado de disco y configuraciones de seguridad institucionales. Se prohíbe expresamente el uso de equipos personales o no autorizados para el acceso, procesamiento o almacenamiento de información corporativa.
- c) Garantizar que el acceso a los aplicativos, servicios y servidores de la ESU se realice exclusivamente a través de los mecanismos de acceso seguro definidos por la Entidad, tales como VPN (Virtual Private Network) y/o soluciones de acceso de confianza cero (ZTNA), asegurando la autenticación del usuario, la validación del dispositivo y la protección de la información en tránsito.



- d) Participar y cumplir con las pruebas, evaluaciones y actividades de verificación definidas por la Entidad, orientadas a validar el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información en el marco del teletrabajo. Estas podrán incluir ejercicios de concienciación, simulaciones, validaciones técnicas y demás mecanismos de control establecidos por el área de Tecnologías de la Información.
- e) Evaluar, definir e informar de manera precisa las condiciones técnicas requeridas para la adecuada ejecución de las funciones en modalidad de teletrabajo, incluyendo los medios tecnológicos, el entorno de trabajo y los requisitos de conectividad. Así mismo, deberá especificar los equipos, herramientas y programas informáticos autorizados, garantizando que estos cumplan con los estándares de seguridad, compatibilidad y desempeño establecidos por el área de Tecnologías de la Información (TI).
- f) Identificar e informar cuáles son las medidas de seguridad digital que debe conocer y cumplir los teletrabajadores y las consecuencias de su incumplimiento.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Reversibilidad del Teletrabajo:

Tanto la ESU como el teletrabajador, 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 funcionarios operará conforme las necesidades del servicio, las cuales serán evaluadas por la entidad, caso en el cual el retorno a la presencialidad será inmediato.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Exoneración de responsabilidad.

La autorización del Teletrabajo que sea concedida en virtud del presente acto administrativo no constituye un derecho adquirido para los trabajadores. La materialización de riesgos extralaborales no será del resorte de la Entidad y los laborales serán gestionados a través de la ARL.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Notifíquese y Cúmplase

MATEO GONZÁLEZ BENÍTEZ
Gerente General

Aprobó:	Kamal Abdul Nassar Montoya	Secretario General	
Aprobó:	Nathalia Restrepo Caro	Subgerente Administrativa y Financiera	
Revisó:	Natalia Castrillón Sánchez	Líder de Programa - Unidad de Gestión Humana	
Revisó:	Carlos B. Lezcano Atehortúa	Profesional Especializado - Unidad de Gestión Jurídica	
Proyectó:	Luz Angela Moncada Henao	Profesional Universitario - Unidad de Gestión Humana	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			