

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE
TIERRAS DESPOJADAS****RESOLUCIÓN NÚMERO 00242 DE 2026**

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 00671 de 2024, en la cual se implementa la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS - UAEGRTD**

En ejercicio de sus facultades legales, especialmente las que confiere el artículo 2.2.5.5.54 del Decreto 1083 de 2015, el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, y en desarrollo de lo previsto en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012, el Decreto 1227 de 2022 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Constitución Política de Colombia, estableció 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 artículo 2.2.5.5.54. del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública facultó a los jefes de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial para implementar el teletrabajo, 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.

Que la Ley 1221 de 2008 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 dispuso que para efectos de su implementación: *“(…) El Gobierno Nacional fomentará en las asociaciones, fundaciones y demás organizaciones tanto públicas como privadas, la implementación de esta iniciativa, a través del Ministerio de la Protección Social y el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. Así mismo, el Gobierno Nacional pondrá en funcionamiento un sistema de inspección, vigilancia y control para garantizar el cumplimiento de la legislación laboral en el marco del teletrabajo. (…)”*,

Que igualmente la Ley 1221 de 2008 definió 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. (…)* y que el teletrabajador será una persona que desempeñe actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

Que el Decreto 884 del 30 de abril de 2012, reglamentario de la Ley 1221 de 2008, estableció las condiciones laborales especiales que rigen las relaciones entre empleadores y teletrabajadores, tanto en el sector público como privado en relación de dependencia, y precisó que el teletrabajo es aquel que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o relación laboral que consiste en el desempeño de actividades 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 en un sitio específico de trabajo.

Que el Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo en su parte 2 Título 1, Capítulo 5, estableció igualmente las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrolle en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que el artículo 6º de la Ley 1341 de 2009 definió las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), como el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información.

**GJ-FO-04
V.6**Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Síguenos en: @UResitucion

Continuación de Resolución Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 00671 de 2024, en la cual se implementa la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante concepto N° 163481 de 2015, señaló que: “(...) es necesario manifestar que la Dirección de Desarrollo Organizacional de este Departamento ha conceptuado que no es necesario modificar los manuales de funciones de las entidades públicas, basta con identificar qué actividades son susceptibles de ser desarrolladas mediante esta modalidad laboral. Así las cosas, se debe identificar en cada organización o ente público, que procesos o que actividades laborales pueden ser desarrolladas a distancia utilizando herramientas tecnológicas, partiendo de su mapa de procesos.”

Que el Decreto 1227 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, recogió e incorporó el artículo 1 del Decreto 884 de 2012 en relación con el teletrabajo y el teletrabajador señalado anteriormente.

Que la Organización Internacional del Trabajo en su momento igualmente resaltó la importancia del teletrabajo en época de pandemia y adicionalmente fue más allá al indicar que: “Tras la recuperación seguramente seguirá siendo una opción y generando nuevas oportunidades, aunque está claro que aún está pendiente responder a desafíos tanto para los trabajadores como para las empresas que debieron implementarlo rápidamente.”

Que de conformidad con los artículos 18 y 19 del acuerdo colectivo adoptado mediante Resolución No. 00325 del 2024, resolvió la implementación en la UAEGRTD del teletrabajo.

Que, por lo anterior, se expidió la Política de Teletrabajo en la Unidad a través de la Resolución 00671 del 30 de septiembre de 2024, que reconoce, protege y garantiza el trabajo en condiciones dignas y justas, de conformidad con el Decreto 1083 de 2015, el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, en desarrollo de lo previsto en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012 y el Decreto 1227 de 2022.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 2° y 8° de la Resolución No. 00805 de 2022, el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, delegó en la Secretaria General, entre otras, la facultad de adelantar todas las actuaciones necesarias en los asuntos relacionados con la administración de personal y las situaciones administrativas de las y los Servidores de la Unidad.

Que, en atención a la experiencia derivada de la aplicación de la Resolución 00671 de 2024 y con fundamento en los lineamientos técnicos y operativos previstos en la Guía para la Implementación del Teletrabajo, se evidenció la necesidad de realizar precisiones y ajustes a los criterios de reconocimiento, duración, seguimiento, verificación de condiciones y finalización de la modalidad de teletrabajo, con el fin de fortalecer su correcta operación, garantizar la seguridad jurídica de los servidores y de la Entidad, y asegurar que su aplicación responda de manera efectiva a las necesidades del servicio.

Que, en ese sentido, resulta procedente introducir modificaciones orientadas a unificar criterios, delimitar condiciones objetivas, incorporar medidas diferenciales para situaciones especiales debidamente acreditadas, y optimizar los mecanismos de control, seguimiento y reversibilidad de la modalidad, en armonía con el marco normativo vigente, los principios de eficiencia administrativa, razonabilidad y planeación institucional, y sin desnaturalizar la figura del teletrabajo ni afectar el normal desarrollo de las funciones asignadas.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Modificar el artículo 1 de la Resolución 00671 de 2024, el cual quedará así:

GJ-FO-04
V.5

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Síguenos en: @UResfittucion

Continuación de Resolución Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 00671 de 2024, en la cual se implementa la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA INTERNA DE TELETRABAJO. Adoptar la política interna de Teletrabajo Suplementario, como forma de organización laboral en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, de acuerdo con los aspectos señalados en la Resolución 00671 de 2024 y al procedimiento interno, en el que se regulan los términos, características, procedimiento, directrices y demás aspectos para su adecuado funcionamiento".

ARTÍCULO 2º: Modificar el artículo 3 de la Resolución 00671 de 2024, el cual quedará así:

ARTÍCULO 3. ALCANCE DEL TELETRABAJO. La modalidad de teletrabajo se reconocerá por el término de un (1) año, contado a partir de la comunicación del acto administrativo individual que lo autoriza. El cambio de jefe inmediato no constituirá, por sí solo, causal automática de terminación de la modalidad; en tal evento, se procederá a la revisión de los compromisos, el plan de trabajo y las condiciones de seguimiento previamente establecidos, revisión que será realizada por el(la) nuevo(a) jefe inmediato junto con el Coordinador(a) o Jefe(a) del Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo Humano del nivel central, o quien haga sus veces.

La solicitud de teletrabajo deberá ser remitida por el par de Talento Humano de la Dirección Territorial o por el enlace de Talento Humano en el nivel central, según corresponda, directamente al correo electrónico del Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo Humano del nivel central (talentohumano@urt.gov.co).

En caso de que el jefe inmediato no emita concepto favorable o no apruebe la solicitud de manera inicial, esta deberá igualmente ser remitida al nivel central para la valoración del(la) Coordinador(a) o Jefe(a) del Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo Humano, o quien haga sus veces, y su respectivo análisis en la mesa de aprobación de teletrabajo. En consecuencia, el visto bueno del jefe inmediato no constituirá requisito previo ni filtro excluyente para el trámite de la solicitud.

Adicionalmente, la modalidad de teletrabajo podrá ser prorrogada por un término igual, previa valoración del cumplimiento de metas, resultados y condiciones de desempeño del funcionario durante el período autorizado, evaluación que será realizada por el(la) jefe inmediato junto con el Coordinador(a) o Jefe(a) del Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo Humano del nivel central, o quien haga sus veces, y sometida a consideración de la mesa de aprobación de teletrabajo. La prórroga requerirá, en todo caso, autorización expresa del nominador u ordenador del gasto.

Para efectos de la prórroga, la solicitud deberá gestionarse con una antelación mínima de quince (15) días calendario al vencimiento del término inicial. El par de Talento Humano de la Dirección Territorial o el enlace de Talento Humano del nivel central, según corresponda, deberá remitir la solicitud al correo electrónico del Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo Humano (talentohumano@urt.gov.co) y al correo del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (ssst@urt.gov.co), para la revisión y aprobación del(la) Jefe(a) o Coordinador(a) de Talento Humano del nivel central, o quien haga sus veces.

Una vez surtida dicha revisión y aprobación, la solicitud será presentada para autorización expresa del nominador, con el fin de garantizar el registro oportuno y la continuidad del trámite.

La entidad, a través de sus diferentes dependencias, seguirá promoviendo la implementación gradual y progresiva del teletrabajo para los(as) servidores(as) públicos(as), independientemente de su nivel jerárquico, siempre que la naturaleza de sus funciones lo permita y se cumplan los requisitos establecidos en la presente resolución y en las demás normas vigentes aplicables.

PARÁGRAFO 1: En caso de presentarse un cambio de jefe inmediato, el par de Talento Humano o el enlace de la Dirección Territorial u oficina del nivel central, junto con el funcionario que cuenta con autorización de teletrabajo, deberán informar oportunamente al(a) Jefe(a) o Coordinador(a) del Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo Humano del nivel central, o quien haga sus veces, sobre la existencia de dicha modalidad, a efectos de que se coordine la revisión correspondiente con el jefe inmediato y se haga la respectiva retroalimentación del teletrabajo otorgado al funcionario.

GJ-FO-04
V.5

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urt.gov.co Síguenos en: @UResstitucion

Continuación de Resolución Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 00671 de 2024, en la cual se implementa la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”

Se precisa que el cambio de jefe inmediato no constituye, por sí solo, causal automática de terminación del teletrabajo, siendo necesaria la evaluación previamente señalada.

PARÁGRAFO 2: El jefe inmediato deberá estar pendiente de los compromisos, el plan de trabajo y las condiciones de seguimiento y cumplimiento previamente establecidos, con el fin de emitir informe del funcionario en la modalidad de teletrabajo de manera mensual, el cual será remitido al Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo Humano del nivel central para lo de su competencia.

ARTÍCULO 2º: Modificar el artículo 4 de la Resolución 00671 de 2024, el cual quedará así:

ARTÍCULO 4. MODALIDAD DE TELETRABAJO. La modalidad de Teletrabajo que adopta la URT es la suplementaria.

Teletrabajo Suplementario: Bajo esta modalidad, el teletrabajador podrá laborar dos (2) o tres (3) días hábiles a la semana en el lugar de domicilio reportado en la solicitud y registrado en SIGEP II, y el tiempo restante en las instalaciones de la entidad, de conformidad con lo previsto en la Ley 1221 de 2008. No obstante, se precisa que el número de días otorgados será definido a discrecionalidad de la administración, conforme a la valoración individual de cada caso y a las necesidades del servicio.

Los días de teletrabajo serán acordados entre el jefe inmediato y el servidor público de manera consensuada, que permita definir objetivos y metas claras para el cumplimiento de su función. Dicho acuerdo será el que consigne en el formato TH-FO-89 para revisión y aprobación del Jefe(a) o Coordinador(a) del Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo Humano del nivel central, o quien haga sus veces.

El Teletrabajador podrá solicitar previa aprobación del jefe inmediato, la modificación de los días de Teletrabajo, solicitud que debe igual ser informada a nivel central para revisión y aprobación del Jefe(a) o Coordinador(a) del Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo Humano del nivel central, o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO. Si el teletrabajador cambia de lugar de domicilio deberá reportarlo, ajustarlo en SIGEP II e iniciar un nuevo proceso de verificación de las nuevas condiciones.

ARTÍCULO 3º: Modificar el artículo 7 de la Resolución 00671 de 2024, el cual quedará así:

ARTÍCULO 7. ELEMENTOS MINIMOS PARA TELETRABAJAR. El teletrabajador deberá contar con los equipos informáticos y tecnológicos mínimos exigidos por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) para el desarrollo de sus funciones, así como con los elementos locativos y ergonómicos requeridos por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

1. Disponer de un puesto de trabajo y conexión a internet de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para el desarrollo de las actividades de teletrabajo, conforme a las especificaciones técnicas mínimas definidas por la OTI.

La entidad, a través de dicha oficina, garantizará al teletrabajador el soporte técnico remoto, la provisión o autorización del software requerido para el ejercicio de sus funciones y la configuración del equipo de cómputo para acceso mediante VPN a la intranet institucional, por intermedio de la mesa de ayuda o quien haga sus veces.

2. Contar con un puesto de trabajo compuesto, como mínimo, por: escritorio, silla ergonómica y elementos periféricos (teclado, ratón y pad mouse liso), así como un área suficiente que cumpla con las especificaciones mínimas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con

GJ-FO-04
V.5

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 - 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Síguenos en: @UResitucion

Continuación de Resolución Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 00671 de 2024, en la cual se implementa la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"

la NTC 5831 y los lineamientos de teletrabajo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) y de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), que le sean suministradas o puestas en conocimiento al teletrabajador.

PARÁGRAFO 1. Las condiciones señaladas en el presente artículo serán verificadas por el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano, a través del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), y el equipo de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), mediante visita domiciliaria.

En la ciudad de Bogotá la visita será presencial; fuera de Bogotá podrá ser presencial o virtual. De la verificación se dejará constancia en acta suscrita por el teletrabajador y el(los) delegado(s) designado(s) por la entidad.

PARÁGRAFO 2. Una vez expedida la resolución que apruebe la modalidad de teletrabajo, el teletrabajador dispondrá de una (1) semana para subsanar los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y de una (1) semana para subsanar los requisitos tecnológicos definidos por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), los cuales serán verificados tanto por SST como por OTI.

ARTÍCULO 4º: Modificar el artículo 11 de la Resolución 00671 de 2024, el cual quedará así:

ARTÍCULO 11. CONDICIONES ESPECIALES. Serán tenidas en consideración como condiciones especiales para la priorización en el otorgamiento de la modalidad:

1. Discapacidad física certificada o enfermedad catastrófica debidamente certificada por la EPS, la cual dificulte la movilidad o deteriore las condiciones de salud del servidor en su desplazamiento al lugar de trabajo.
2. Enfermedad catastrófica o discapacidad debidamente certificada que deteriore la salud del servidor.
3. Madre, padre cuidadores o cuidadoras de hijos menores de edad o en primera infancia, con discapacidad o enfermedad crónica debidamente certificadas que requieran la presencia del servidor(a) y que viva con el servidor(a),
4. Integrante de su núcleo familiar que viva con el servidor(a), con discapacidad o enfermedad crónica debidamente certificadas que requieran la presencia del servidor(a) y que viva con el servidor(a),
5. Servidor(a) cuya residencia, o la de su núcleo familiar, se encuentre en un municipio aledaño (60 km) a su sitio de trabajo y cuya situación no pueda ser subsanada mediante la reubicación del servidor(a). En caso de que la dirección reportada corresponda a la residencia del funcionario, esta deberá coincidir con la registrada en SIGEP II, y si la dirección corresponde a la de su núcleo familiar, deberá existir soporte verificable que permita acreditar dicha información.
6. Madre o padre cabeza de hogar,
7. Personas en estado de gestación en alto riesgo o condición medica especial.

ARTÍCULO 5º: Modificar el artículo 12 de la Resolución 00671 de 2024, el cual quedará así:

ARTÍCULO 12. SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE TELETRABAJO. El servidor(a) interesado en acogerse a la modalidad de teletrabajo deberá diligenciar el formato TH-FO-89 "Solicitud de

GJ-FO-04
V.5

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urt.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 00671 de 2024, en la cual se implementa la modalidad de Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”

Incorporación a la modalidad de Teletrabajo”, y concertar dicha solicitud con el jefe inmediato quien remitirá al GGTDH.

ARTÍCULO 6º: Modificar el artículo 20 de la Resolución 00671 de 2024, el cual quedará:

ARTÍCULO 20. FINALIZACIÓN DEL TELETRABAJO. Además de la temporalidad en el reconocimiento del teletrabajo, podrá terminarse de manera anticipada cuando se presenten:

- Cambio de funciones
- Cambio de Dirección Territorial, Dirección Técnica, Oficina o Grupo
- Que desaparezca la causal que suscita la solicitud de teletrabajo
- Por incumplimiento de las funciones
- Por necesidad del servicio
- Por simple la facultad de reversibilidad de cualquiera de las partes

ARTÍCULO 7º: La presente Resolución modifica parcialmente la Resolución 00671 de 2024, manteniéndose incólumes las demás disposiciones que no le sean contrarias.

ARTÍCULO 8º: VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en la ciudad de Bogotá a los **17 FEB 2026**

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

JAQUELINE CAMPOS RINCON
Secretaria General

Proyectó: Estefanía Vargas Ordoñez – Profesional Especializado – Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano
Revisó: Juliana Andrea López Cruz – Profesional Especializado - Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano
VoBo: ~~Wán~~ Javier Valest Bustillo – Contratista - Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano
~~Rosa~~ Misaelina Ospina Peña – Asesora Líder Contratista - Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano

GJ-FO-04
V.5

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Sigamos en: @UResitucion