



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS-IPSE

En ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias y en particular las contenidas en la Ley 1221 de 2008 modificada por la Ley 2466 de 2025 y 2191 de 2022, así como en los Decretos 257 de 2004, 1072 de 2015, 1083 de 2015, y 1227 de 2022, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Constitución Política de Colombia 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 mediante la Ley 1221 de 2008, modificada por la Ley 2466 de 25 de junio de 2025 *"por medio de la cual se modifica parcialmente normas laborales y se adopta una Reforma Laboral para el trabajo decente y digno en Colombia"*, se establecieron normas para 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 Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, estipula en el artículo 2.2.5.5.54, que los jefes de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, podrán implementar el teletrabajo a los servidores públicos de conformidad con la Ley 1221 de 2008 y el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 de Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y demás normas que los modifiquen o complementen.

Que el Decreto 1072 de 2015 Único Reglamentación del Sector Trabajo modificó y adicionó el Decreto 1227 de 2002, en los temas relacionados con el teletrabajo,



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

con el fin de eliminar las barreras para fomentar la implementación de dicha figura.

Que mediante Circular Externa 027 del 12 de abril de 2019, el Ministerio del Trabajo efectuó precisiones sobre la implementación del Teletrabajo para los empleados del sector público relacionadas con las visitas al puesto de trabajo, así como el suministro de equipos y herramientas.

Que de acuerdo con las necesidades de la Entidad y en cumplimiento efectivo de sus funciones, es procedente conceder la modalidad de Teletrabajo Híbrido a los servidores públicos del IPSE, con el objetivo de aportar a la implementación de acciones que contribuyan con la movilidad sostenible de las ciudades, incrementar la productividad y fomentar la innovación organizacional de las entidades, y promover el uso efectivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a través del cumplimiento de lo establecido en la presente política.

Que conforme con al 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, el IPSE garantizará las condiciones necesarias para la ejecución de las funciones asignadas a los teletrabajadores, informándoles las medidas de seguridad digital, las restricciones y responsabilidades que se deben tener sobre los mismos en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de restitución de equipos por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo cuando estos elementos sean suministrados por el instituto.

Que la jornada laboral que deben cumplir los teletrabajadores, es la misma que se viene desarrollando de forma presencial en el Instituto y, por ende, se garantizará la desconexión laboral, en cumplimiento a la Ley 2191 de 2022. No obstante, los teletrabajadores tienen la obligación de 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 y con



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

las mismas actividades y resultados que se realizan de manera presencial, con la calidad y oportunidad esperada.

Que en el Concepto 022581 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública, se señaló que: "(...) *Cuando por recomendación médica de la Empresa Promotora de Salud o la Administradora de Riesgos Laborales, a que se encuentre afiliado el empleado, se indique la necesidad de habilitar el teletrabajo, acorde con el estado de salud del servidor público, deben atenderse las recomendaciones impartidas, previendo que el servidor público en el ejercicio de su cargo desarrolle actividades en las que no se vea afectada su condición de salud. Sin embargo, es pertinente mencionar que la voluntariedad es un principio del teletrabajo, en consecuencia, no es obligación de la entidad o del empleado, otorgar o acceder al mismo*"; por lo anterior se hace necesario derogar la Resolución 20221300003705 de fecha 16 de noviembre de 2022 *"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas IPSE adopta la política y lineamientos para el teletrabajo"*.

Que el concepto de la oficina Jurídica radicado bajo el radicado 20241150029533 de fecha 25 de junio de 2024, ratifica los argumentos planteados por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el concepto 022581 de 2022, en el sentido de que el trabajo en casa no será aplicable a la situación particular de un servidor público, como es el caso de una recomendación médica (expedida por la empresa Promotora de Salud o por la Administradora de Riesgos Laborales), evento en el cual se puede acudir a la modalidad de teletrabajo.

Que mediante la Resolución 20241530001975 del 26 de junio de 2024 el IPSE adoptó la política y lineamientos para Teletrabajo, la cual se hace necesario actualizar.

Que en el punto 32. del acta final del acuerdo colectivo de Sintraminerales-IPSE suscrita el 27 de febrero de 2025, se acordó lo siguiente: *Prioridad de teletrabajo autónomo, será priorizado para servidores que sufran enfermedades que afecten su desempeño o movilidad, tiene la responsabilidad de cuidadores de personas mayores y/o menores de edad, parientes con enfermedades que requieren cuidado permanente.*



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

Que, en virtud de lo expresado en los considerandos anteriores, es necesario actualizar y armonizar el marco normativo del Teletrabajo en el IPSE de acuerdo con las disposiciones vigentes que regulan la materia y como consecuencia de esto, derogar las disposiciones que le sean contrarias.

Que, en mérito de lo expuesto, el Director General del IPSE,

RESUELVE:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO. La presente Resolución tiene por objeto adoptar la Política de Teletrabajo para el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas Para Las Zonas No Interconectadas IPSE y establecer las pautas generales para la concertación, seguimiento, evaluación y prórroga del teletrabajo para los servidores públicos de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: ALCANCE. El presente acto administrativo va dirigido a todos los servidores públicos del IPSE que cumplan con el perfil establecido para el efecto y los requisitos señalados.

ARTÍCULO TERCERO: TÉRMINOS Y DEFINICIONES. Para la aplicación de la modalidad de Teletrabajo en la Entidad, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 2466 de 2025 y la normatividad legal vigente.

- **ACUERDO DE VOLUNTARIEDAD:** Documento suscrito entre la administración y el trabajador, en el que constan las condiciones en que se desarrollará el teletrabajo.
- **ARL:** Administradora de Riesgos Laborales.



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

- **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la reglamentación prevista para este fin.
- **DESCONEXIÓN LABORAL:** Derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.
- **FUNCIONES TELETRABAJABLES:** Aquellos empleos, cuyas funciones y actividades pueden ser realizadas fuera de las instalaciones de la Entidad a través del uso de las TIC, sin afectar la prestación del servicio y el funcionamiento de la dependencia.
- **JEFE INMEDIATO:** Persona que se desempeña como superior jerárquico del servidor público que solicita el teletrabajo o que tiene asignado el rol de coordinador de grupo al que pertenece el solicitante de teletrabajo.
- **LUGAR DE TELETRABAJO:** Sitio de trabajo dispuesto por la persona para desarrollar las actividades laborales bajo el esquema de teletrabajo, el cual debe estar situado en la misma ciudad donde se ubica la sede de la entidad o en zonas periféricas de la referida ciudad.
- **MANIFESTACIÓN DE REVERSIBILIDAD:** Es el acto de retractación temporal o definitiva mediante el cual el jefe inmediato o el teletrabajador dan por terminada la modalidad de Teletrabajo, decisión que deberá ser sustentada y notificada ante el Grupo de Talento Humano Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo-TH, SS y BT, con una antelación de quince



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

(15) días hábiles a la fecha en que deberá retomar sus labores en las instalaciones de la Entidad.

- **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.
- **TELETRABAJO AUTÓNOMO:** Es aquel donde los teletrabajadores pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.
- **TELETRABAJO MÓVIL:** Es aquel en donde los teletrabajadores no tienen un lugar de trabajo establecido.
- **TELETRABAJO HÍBRIDO:** Es aquel en donde los teletrabajadores laboran mínimo dos o tres días a la semana en el lugar de teletrabajo 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.
- **TELETRABAJADOR:** Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

ARTÍCULO CUARTO PRINCIPIOS DEL TELETRABAJO: Los principios fundamentales que rigen el teletrabajo en el IPSE son:



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

- **VOLUNTARIEDAD.** Se refiere a la posibilidad por parte del empleador o del aspirante a teletrabajo de proponerlo y aceptarlo o rechazarlo voluntariamente. Esta modalidad constituye un acuerdo de voluntades, y, por ende, no configura un derecho u obligación por sí, de manera que su rechazo en ningún caso constituye una vulneración a un derecho o una conducta de acoso laboral.

El teletrabajo no se constituye como un derecho adquirido por parte de los servidores públicos, por lo que, en todo caso, prima la necesidad del servicio y buen funcionamiento de la entidad.

- **IGUALDAD DE TRATO.** Al teletrabajador le asiste el derecho de igualdad de trato frente a quienes desempeñen en la entidad empleos o cargos iguales o equivalentes y se reflejará en el equilibrio, razonabilidad y proporcionalidad en la asignación de las cargas de trabajo, el nivel de remuneración, el acceso a la información institucional, ser destinatarios de los planes y programas de incentivos y estímulos, la participación en programas de formación y capacitación, y en general el reconocimiento de derechos, deberes y obligaciones de los empleados.
- **REVERSIBILIDAD.** Es la discrecionalidad que tiene el empleador de terminar esta modalidad y el trabajador de solicitar su terminación para retornar a su puesto habitual de trabajo, de acuerdo con las causales establecidas en esta resolución. Los servidores públicos con calidad de teletrabajadores podrán desistir de prestar su servicio en la modalidad autorizadas y retornar a la presencialidad en la oficina.

ARTÍCULO QUINTO: PÁRAMETROS DE APLICACIÓN. Los parámetros básicos del teletrabajo en el IPSE son:

1. El teletrabajo en cualquiera de sus modalidades es voluntario tanto para el empleador como para el empleado, por lo que requiere un acuerdo entre las partes.



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

2. No se constituye como un derecho adquirido por parte de los servidores públicos, por lo que, en todo caso, prima la necesidad del servicio y el buen funcionamiento de la entidad.
3. Las partes conservan la posibilidad de la reversibilidad del teletrabajo.
4. La fijación de los días de teletrabajo está en cabeza exclusivamente del IPSE por lo que éste podrá modificarlos sin previo aviso a los empleados, salvo en la modificación de la cantidad de días donde se deberá modificar los acuerdos de voluntades firmados.
5. El teletrabajador se encontrará en igualdad de condiciones en cuanto a remuneración, actividades de capacitación, formación, planes de bienestar, acceso a oportunidades laborales y demás derechos frente a los demás servidores públicos del IPSE.

ARTÍCULO SEXTO: ÁMBITO DE APLICACIÓN. El teletrabajo en el IPSE está dirigido a los servidores públicos que cumplan con los requisitos establecidos en la Política Interna de Teletrabajo, teniendo en cuenta los criterios de priorización, así como en aquellos actos administrativos que adicionen, modifiquen o sustituyan a aquella.

La presente resolución aplica a los servidores públicos del IPSE, que, de manera voluntaria, deseen acceder a la **modalidad de teletrabajo Híbrido**, siempre y cuando las funciones del empleo sean teletrabajables y que acrediten el cumplimiento de los criterios y condiciones fijados en este acto administrativo.

PARÁGRAFO: La modalidad de teletrabajo autónomo será excepcional y cada solicitud deberá soportarse con los documentos correspondientes y se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo octavo de la presente resolución.

ARTÍCULO SÉPTIMO: MODALIDAD TELETRABAJO HÍBRIDO. Teniendo en cuenta la modalidad de Teletrabajo Híbrido adoptada en el IPSE, los servidores públicos que se les habilite para teletrabajar por la naturaleza de las funciones de su cargo conforme como lo dispuesto en el presente acto administrativo y los



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

anexos que lo integran, podrán desarrollar sus funciones **dos (2) días hábiles por semana en el lugar de teletrabajo acordado, y tres (3) días hábiles en las instalaciones de la Entidad.** De acuerdo con las necesidades del servicio, **el IPSE determinará los días que se realizará el Teletrabajo,** con el propósito de que se puedan organizar los equipos de trabajo para el efectivo cumplimiento de objetivos y metas, convenio que quedará instrumentalizado en el acuerdo de voluntades.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los servidores públicos que se encuentren habilitados para teletrabajar en razón de recomendaciones médicas debidamente certificadas por la EPS y la ARL, previamente surtido el proceso de solicitud y verificación de dichas condiciones por los profesionales de salud y con la validación del Comité de Teletrabajo de la entidad, podrán desarrollar sus funciones hasta tres (3) días hábiles por semana en el lugar de teletrabajo acordado y dos (2) días hábiles en las instalaciones de la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El certificado médico deberá contar mínimo con la siguiente información ser realizado en documento oficial de la EPS o la ARL según corresponda.

- Diagnóstico y recomendación sobre la enfermedad catastrófica y/o Huérfana
- Tiempo de vigencia de la recomendación
- Fecha de expedición no superior a un mes
- Firma y número del médico que emite la certificación

La recomendación médica deberá actualizarse trimestralmente, en caso contrario, se procederá con la finalización de la modalidad de teletrabajo autorizada, y deberá retornarse a la presencialidad.

El tiempo de otorgamiento de la modalidad de teletrabajo estará supeditada al tiempo de vigencia expresada por el médico tratante de EPS o ARL según corresponda.



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

PARÁGRAFO TERCERO. En cumplimiento a la normatividad vigente, no está permitida la entrega de historias clínicas por parte del servidor a la entidad, por lo tanto, no se deberán remitir historias clínicas ni valoraciones complementarias ya que forman parte de la confidencialidad entre el médico y el paciente.

PARÁGRAFO CUARTO. La disponibilidad de los servidores que se encuentren en teletrabajo para presentarse a las instalaciones de la Entidad por necesidades del servicio quedará consignada en el acuerdo de voluntades.

PARÁGRAFO QUINTO. La solicitud por parte del jefe inmediato de asistencia presencial no modifica el esquema autorizado de teletrabajo, y se deberán cumplir los días establecidos en el respectivo acto administrativo.

PARÁGRAFO SEXTO. El esquema autorizado de teletrabajo no se verá afectado por los días feriados, salvo el descanso de Semana Santa o fin de año cuando corresponda.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. La administración, a través de la Secretaría General, podrá autorizar jornadas excepcionales de trabajo en casa a todos los servidores públicos de la Entidad, justificadas en situaciones de orden público, medidas del distrito en materia de transporte, entre otras circunstancias de similar naturaleza.

Estas jornadas excepcionales deberán realizarse mediante comunicación debidamente motivadas, y previa aprobación de Secretaría General, siempre y cuando se garantice la continuidad en la prestación del servicio público de manera virtual.

ARTÍCULO OCTAVO: TELETRABAJO AUTÓNOMO. El teletrabajo autónomo es una modalidad excepcional y será priorizado para servidores que sufran enfermedades que afecten su desempeño o movilidad, tiene la responsabilidad de cuidadores de personas mayores y/o menores de edad, parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad, y primero civil, con enfermedades que requieren cuidado permanente, previa presentación de la solicitud con sus respectivos soportes, la cual será evaluada por el Comité de Teletrabajo.



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

ARTÍCULO NOVENO: ACUERDO DE VOLUNTARIEDAD. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, la vinculación a través del teletrabajo es voluntaria tanto para la Entidad como para el trabajador. Para el efecto, se suscribirá un acuerdo escrito entre el IPSE y el respectivo servidor, en el cual manifiestan su voluntad de acogerse a la modalidad de Teletrabajo, en donde se especificarán las condiciones de su aplicación para el caso particular de cada servidor, según los lineamientos establecidos en la presente Resolución, o en aquella que la modifique o adicione.

ARTÍCULO DÉCIMO: JORNADA DE TRABAJO. La jornada de trabajo aplicable al teletrabajador no podrá ser menor, ni exceder el máximo legal permitido y se cumplirá en el horario formalmente adoptado por el IPSE. El servidor público que sea habilitado para el teletrabajo asumirá con responsabilidad y capacidad de autogestión su desempeño laboral, estableciendo con su superior inmediato los compromisos, entregables y objetivos a cumplir según corresponda.

PARÁGRAFO: Independientemente de la jornada laboral acordada con el servidor, de requerirse la prestación del servicio en las instalaciones de la Entidad o sea necesaria su asistencia por fuera de la misma para el desarrollo efectivo de las funciones, el jefe inmediato podrá requerirlo en cualquier momento, dentro de la jornada de trabajo.

El teletrabajador se compromete a cumplir obligatoriamente la jornada laboral establecida en la Entidad, estar atento a la comunicación efectiva diariamente y asistir virtual y/o presencialmente a las reuniones que se citen para el desarrollo de sus funciones. En caso de requerir ausentarse del lugar de teletrabajo acordado, deberá con anterioridad tramitar el respectivo permiso, de acuerdo con el procedimiento establecido.

El registro de la jornada laboral en los días de teletrabajo será reportado por el medio establecido para el efecto por la Entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: DESCONEXIÓN LABORAL. Se fomentará la desconexión laboral una vez culminada la jornada laboral, entendiendo la



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

garantía y el derecho que tiene todo servidor público a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados o licencias, con el fin de conciliar su vida en los ámbitos personal, familiar y laboral.

PARÁGRAFO: Con el fin de preservar el derecho a la desconexión laboral, en ningún caso el servidor público habilitado para teletrabajo, podrá causar horas extras.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: AUXILIO DE CONECTIVIDAD. La entidad otorgará el reconocimiento del auxilio de conectividad para teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte, en todo caso, los teletrabajadores, solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

CAPÍTULO II ACCESO AL TELETRABAJO

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA EL TELETRABAJO: Para la incorporación a la modalidad de Teletrabajo, se dará prioridad a aquellos servidores públicos que se encuentren en listado de priorización de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) Servidor público en condición de discapacidad, debidamente certificada por la EPS o la ARL.
- b) Servidor público con indicaciones médicas certificadas por la EPS o la ARL, en los términos dispuestos en el artículo séptimo de la presente resolución.
- c) Servidor público que tengan a cargo el cuidado de hijos dentro de la primera infancia (de 0 a 5 años), o padres mayores de ochenta (80) años.
- d) Servidor público que ostente la condición de cuidador de un familiar en primer grado de consanguinidad con discapacidad, verificable a través de la Certificación de Discapacidad.



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

Se entiende por cuidador, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2297 de 2023, artículo 4, literal b "[...] persona, profesional o no, que apoya a realizar las tareas básicas de la vida cotidiana de una persona con discapacidad quien, sin la asistencia de la primera, no podría realizarlas."

La condición de discapacidad deberá ser verificable a través de la Certificación de Discapacidad emitida por la Institución Prestadora de Salud autorizada por las secretarías municipales o distritales de salud.

- e) Servidora pública gestante o lactante, la cual debe estar debidamente certificada por la EPS.
- f) Servidor público que habiten en zonas periféricas de la ciudad en donde se encuentre la sede habitual de trabajo.
- g) Servidor público que acrediten la condición de padre o madre cabeza de familia, verificable a través de la respectiva declaración ante notario conforme lo previsto en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Se considera contemplada en esta categoría la persona que "ejerce la jefatura [...] de hogar y tiene bajo su cargo, afectiva, económica o socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar".

PARÁGRAFO. Los anteriores criterios de priorización no implican que el servidor público que no esté incurso en uno de ellos no pueda optar por la modalidad de Teletrabajo, teniendo en cuenta que es un acuerdo entre las partes.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Son requisitos para acceder al teletrabajo los siguientes:

- Ser servidor público del nivel asistencial, técnico, profesional o asesor que desempeñe funciones teletrabajables.



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

- Haber superado el periodo de prueba para el caso de los servidores públicos de carrera administrativa.
- Haber superado un periodo de aprendizaje en el cargo que ocupa, de al menos tres (3) meses para el caso de nombramientos provisionales, y remoción o cambio de cargo o funciones.
- En caso de que proceda, cumplir con las recomendaciones emitidas por parte del grupo de Talento Humano, Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo TH, SS y BT resultantes de la Inspección del Puesto de trabajo-IPT.
- En caso de que proceda, cumplir con las recomendaciones emitidas por el Grupo de Tecnologías y sistemas de información TSI.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: EMPLEOS QUE NO PUEDEN SER OBJETO DE TELETRABAJO. De acuerdo con su naturaleza, las funciones o necesidades de la Entidad, los funcionarios que desempeñen los cargos que se relacionan a continuación no podrán ser objeto de teletrabajo.

- Servidores públicos que presten sus servicios en atención al público.
- Que en sus funciones este previsto el registro de documentos permanentes (archivo y correspondencia) que apoyen con soporte técnico presencial.
- Que desarrollen funciones relacionadas con servicios generales.
- Que tengan en sus funciones la conducción de vehículos.
- Funcionarios con actividades que requiera la prestación de servicios de manera presencial.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: POSTULACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO. Los servidores públicos interesados en ser teletrabajadores, deberán realizar la solicitud a través del formato "Solicitud del Servidor Público para incorporarse a la Modalidad de Teletrabajo", el cual deberá ser remitido por el Sistema Gestor Documental a su jefe inmediato, quien deberá en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, emitir comunicación escrita al Grupo de Talento Humano, Seguridad, salud y Bienestar en el Trabajo- TH, SS y BT, informando la viabilidad del servidor público de iniciar el proceso de incorporación y la



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

jornada laboral en la que desempeñará sus funciones dentro de la modalidad de teletrabajo.

El Grupo de Talento Humano, Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo- TH, SS y BT posterior a la recepción de la comunicación del jefe inmediato, coordinará con la Administradora de Riesgos Laborales - ARL, lo correspondiente a la visita de verificación y remitirá la solicitud al Comité de Teletrabajo de la entidad para realizar su respectiva evaluación.

PÁRAGRAFO. En el caso que no sea emitida la autorización para acceder al Teletrabajo ya sea por parte del jefe inmediato o del Comité de Teletrabajos deberá informar al Grupo de Talento Humano, Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo- TH, SS y BT con copia al servidor público, a través del sistema Gestor Documental, las razones que se tuvieron en cuenta para no otorgar la autorización de teletrabajo.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. REGISTRO DE TELETRABAJADORES. El Grupo de Talento Humano, Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo- TH, SS y BT, se encargará de llevar un registro de los teletrabajadores al servicio de la Entidad, en donde se incluirá la información correspondiente a la identificación de cada teletrabajador, el lugar de teletrabajo acordado, los teléfonos de contacto, la jornada laboral aplicada en la modalidad teletrabajo (identificando plenamente los días que deberá realizar sus labores desde el lugar de teletrabajo acordado y los días que lo hará en la Entidad), los elementos que le sean asignados por parte de la entidad y, finalmente, las fechas de vigencia del acuerdo de teletrabajo.

Los soportes del proceso de vinculación a la modalidad de teletrabajo reposarán en cada una de las historias laborales de los teletrabajadores.

La entidad deberá informar al Ministerio del Trabajo el número de teletrabajadores, para lo cual diligenciará el formulario que el Ministerio del Trabajo dispondrá para tal fin.



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. ASIGNACIÓN Y REGISTRO DE BIENES ENTREGADOS PARA EL TELETRABAJO: El servidor público teletrabajador deberá poner a disposición sus propios elementos, equipos o herramientas de trabajo para el cumplimiento de sus funciones; salvo que se realice un acuerdo distinto con la administración, siempre que se cuente con la disponibilidad de los recursos.

En el evento en que se acuerde la entrega de bienes de la entidad al teletrabajador, el Grupo de Administración de Bienes y Servicios de la entidad deberá ejercer un control de los bienes entregados para el cumplimiento de las funciones, y en caso de que estos estén amparados por pólizas de seguro adquiridas por el IPSE, el referido grupo tendrá la obligación de realizar el respectivo reporte a la aseguradora correspondiente, de manera previa al retiro de los bienes de la entidad.

A su vez, Grupo de Administración de Bienes y Servicios deberá diligenciar y firmar con el teletrabajador el formato de entrega de bienes, en el cual constará el compromiso asumido por este último de responder por el buen uso, cuidado y conservación de los bienes entregados.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: DURACIÓN Y PRÓRROGA. Por regla general, el periodo de duración de la modalidad de teletrabajo será de un (1) año contado a partir de la de la fecha de suscripción del acuerdo de voluntades.

El jefe inmediato del teletrabajador deberá informar por escrito su decisión de autorizar la prórroga del teletrabajador con ocho (8) días hábiles de antelación a la fecha de terminación del teletrabajo, una vez evaluadas las condiciones y si estas persisten para continuar con el teletrabajo.

El jefe inmediato informará al Grupo de Talento Humano, Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo- THSS y BT, la renovación del teletrabajo para que éste solicite la validación por parte del comité de teletrabajo y se proyecte la correspondiente modificación del acuerdo de voluntades.



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

En ningún caso la autorización del teletrabajo tendrá prórroga automática de forma que una vez culminado el plazo indicado en el acto administrativo el servidor público deberá hacerse presente en las instalaciones de la Entidad para ejecutar sus funciones, so pena de incurrir en falta disciplinaria. Lo anterior siempre que no se expida una prórroga por parte de la administración.

La prórroga se entiende conferida hasta por un término igual al inicialmente pactado.

En el caso que no sea recibida la solicitud de prórroga dentro del término señalado, Grupo de Talento Humano, Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo- TH, SS y BT, informará al teletrabajador y al jefe inmediato, con el fin de que sean retomadas sus labores en las instalaciones de la Entidad.

PÁRAGRAFO PRIMERO. La duración del término del teletrabajo y de la prórroga, para los servidores que cuenten con recomendaciones médicas certificadas por la EPS /o ARL, dependerá del concepto médico y, en caso de solicitud de prórroga, el servidor deberá allegar los respectivos soportes de control médico que acrediten persistencia de la condición, con una periodicidad trimestral. Desde el Grupo de Talento Humano, Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo- TH, SS y BT realizara seguimiento con el acompañamiento del ARL.

PÁRAGRAFO SEGUNDO. Para los casos excepcionales de teletrabajo autónomo, la vigencia de la autorización estará condicionada a la existencia de la situación que la originó, y si ésta desaparece, el teletrabajador deberá informar de inmediato al Grupo de Talento Humano, Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo- TH, SS y BT y proceder a desarrollar sus funciones de manera presencial en las instalaciones de la entidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: PROCESO DE VERIFICACIÓN (PRESENCIAL O VIRTUAL). La visita previa al puesto del trabajo se realizará de manera virtual o presencial dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la solicitud de teletrabajo, por un funcionario del Grupo de Talento Humano, Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo TH, SS y BT y un servidor público del Grupo de



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

Tecnologías y sistemas de información TS, en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales y con el servidor público.

En la respectiva diligencia se verificarán las condiciones del puesto de trabajo del lugar definido para Teletrabajar, para lo cual, diligenciará el formato "acta de visita domiciliaria a candidatos modalidad teletrabajo", con el propósito de identificar riesgos presentes en el lugar y puesto de trabajo.

En la visita se diligenciará el formato "Acta de visita a puesto de Teletrabajo" que será suscrita por el profesional del Grupo de Talento Humano, Seguridad, salud y Bienestar en el Trabajo- TH, SS y BT, el profesional de la ARL y el servidor candidato a Teletrabajar, la cual contendrá el concepto sobre los aspectos evaluados durante la misma, e indicará si es viable o no la incorporación a la modalidad de Teletrabajo. En el caso que se generen recomendaciones y/o ajustes a las condiciones del lugar de trabajo, quedarán plasmadas en la respectiva acta y se darán a conocer al aspirante a Teletrabajar.

En caso de requerir subsanación de las recomendaciones y/o ajustes emitidos por el profesional del Grupo de Talento Humano, Seguridad, salud y Bienestar en el Trabajo- TH, SS y BT o por parte de la ARL, el postulante tendrá cinco (5) días hábiles para realizar las acciones de mejora. En el caso que sea necesario cambiar el mobiliario de trabajo o adquirir un elemento como escritorio o silla, el plazo para subsanar lo solicitado será de diez (10) días hábiles.

1. Si el servidor no cumple con los requerimientos y los tiempos establecidos, no continuará en el proceso. Si el teletrabajador requiere el uso de los elementos para el Desarrollo de sus funciones en teletrabajo, el Instituto evaluará la disponibilidad de estos para su suministro, si hay lugar de ello. Así mismo, en el acuerdo de voluntades el funcionario manifestará que voluntariamente asume los costos mensuales de los servicios de internet, telefonía fija y/o móvil y energía, entre otros aspectos.
2. Por parte del Grupo de Tecnologías y sistemas de información TSI, se realizará la verificación de que el servidor cuente con las condiciones de conectividad y las herramientas tecnológicas conforme a lo establecido en



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

el artículo VIGESIMO QUINTO de la presente resolución y en caso de que no se cumpla con las condiciones, el postulante tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para atender las respectivas recomendaciones.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN Y RESULTADOS. Una vez se cuente con el concepto del profesional del Grupo de Talento Humano, Seguridad, salud y Bienestar en el Trabajo- TH, SS y BT en concordancia con la ARL, se enviará al Grupo de Talento Humano Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo – THSS y BT, quien comunicará los resultados al aspirante y a su jefe inmediato, únicamente se dará continuidad al proceso con aquellos servidores que hayan aprobado la totalidad de los requerimientos y pruebas descritas anteriormente.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO. Una vez autorizada la modalidad de teletrabajo, se suscribirá con la Entidad por intermedio del Grupo de Talento Humano Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo TH, SS y BT, el Acuerdo de voluntades, que será firmado por el Teletrabajador, el jefe Inmediato/o Coordinador de grupo, según el caso, y el secretario general, en ejercicio de la facultad delegada mediante Resolución No. 20221000002965 del 30 de septiembre de 2022, modificada por la Resolución No. 20221000003405 del 20 de octubre de 2022", y contendrá como mínimo las condiciones del servicio, los medios tecnológicos, la forma de ejecutar el trabajo, condiciones del lugar de teletrabajo acordado, relación de equipos que suministrará el IPSE, cuando haya lugar a ello, jornada de trabajo, responsabilidades y demás que se consideren necesarios. El Grupo de Talento Humano, Seguridad, salud y Bienestar en el Trabajo- TH, SS y BT comunicará el acuerdo a las demás dependencias a las que se considere necesario, a su vez se deberá remitir y comunicar a la ARL.

PÁRAGRAFO: Teniendo en cuenta que el rol de los Coordinadores de los grupos internos, como un apoyo fundamental al jefe inmediato del área al que hace parte, como facilitador y dinamizador pueden obrar como superior jerárquico siempre y cuando los empleos sobre los cuales ejerza tal función sean de inferior nivel jerárquico. Por lo anterior, la suscripción de los Acuerdo de Voluntariedad puede ser suscritos por el Coordinador de Grupo en las dependencias donde



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

exista o de lo contrario por el jefe inmediato y por el secretario general de la entidad.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: OBLIGACIONES DEL IPSE. Con relación a la modalidad de Teletrabajo serán obligaciones de la Entidad, entre otras y sin limitarse a estas, las siguientes:

1. Suscribir los documentos requeridos para la formalización del Teletrabajo en favor del funcionario autorizado.
2. Realizar la verificación de las condiciones del lugar destinado al Teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de la ARL.
3. Suministrar si hay lugar a ello, a los teletrabajadores las herramientas técnicas y tecnológicas que sean necesarias para el cumplimiento de las actividades laborales, según lo estipulado en el acuerdo de teletrabajo.
4. Comunicar las decisiones de tipo administrativo (citaciones, reuniones, capacitaciones y las demás relacionadas con las funciones del teletrabajo).
5. Adelantar las gestiones para apoyar lo pertinente a temas asociados con la conectividad y presencia del teletrabajador desde la distancia y prestar asistencia técnica requerida por el funcionario en caso de fallas en los equipos de cómputo o en la conexión, por intermedio del Grupo de Tecnologías y sistemas de información TSI.
- 6.
7. Realizar monitoreo, control, seguimiento a la modalidad de teletrabajo por parte del jefe de la dependencia y /o Coordinador de grupo, utilizando para ello los medios informáticos, telefónicos o electrónicos.



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

8. Programar y realizar las visitas de verificación del lugar en donde se está realizando el teletrabajo, con forme a las necesidades que surjan en el desarrollo de este.
9. Llevar un registro o base de datos con la información de los teletrabajadores con el propósito de contar con la información actualizada y de fácil consulta, y presentar los informes requeridos, así como los reportes a que hubiere lugar antes las instancias competentes.
10. Llevar un registro de los bienes entregados al teletrabajador e informar de esta circunstancia a la aseguradora, en caso de que dichos bienes estén amparados con pólizas de seguro.
11. Permitir al teletrabajador el acceso a capacitaciones, actividades de Seguridad y Salud en Trabajo y actividades de bienestar social.
12. Comunicar a la ARL, los documentos que se requieran, por lo cuales se le autoriza al respectivo funcionario la modalidad de teletrabajo e informar a la Administradora de Riesgos Laborales, la modalidad de teletrabajo, en el lugar de teletrabajo acordado, así como cualquier modificación a ella.
13. 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.
14. 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 Ley 2191 de 2022 y las normas que la modifiquen, sustituyan y adicione.
15. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1843 de 2025 o la norma que modifique adicione o sustituya.
16. Capacitar al teletrabajador de manera previa a la implementación de la modalidad, en actividades de prevención y promoción en riesgos laborales, principalmente en el autocuidado, en el cuidado de la salud mental y factores de riesgo ergonómico o biomecánico, así como uso y apropiación de TIC y seguridad digital para el Teletrabajo. Las capacitaciones podrán ser virtuales.
17. Informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

- de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.
18. Dar a conocer a los teletrabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del teletrabajo e instruir a los servidores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.
 19. Informar al Ministerio del Trabajo el número de teletrabajadores con los que cuenta la Entidad, para lo cual diligenciará el formulario digital dispuesto para tal fin.
 20. Incluir el teletrabajo en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de la entidad, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
 21. Adoptar y publicar la política interna de Teletrabajo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: OBLIGACIONES DEL TELETRABAJADOR.

Los funcionarios que se encuentren desempeñando sus funciones bajo la modalidad de Teletrabajo, no se desprenden de su condición de servidores públicos, en consecuencia, les asiste el deber de acatar la Constitución Política, la Ley, la normatividad vigente y las disposiciones internas del IPSE. Son responsabilidades de los funcionarios del IPSE que presten sus servicios a través de la modalidad de teletrabajo las siguientes:

1. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de Teletrabajo al desarrollo de las labores que le sean propias.
2. Presentar en las fechas acordadas con su jefe inmediato y/o coordinador los informes que se requieran para verificar el cumplimiento de su labor.
3. Entregar los productos y tareas asignadas oportunamente, de conformidad con los cronogramas concertados.
4. Revisar y mantener actualizadas las bases de datos y los sistemas de información, con el fin de dar cumplimiento a sus obligaciones y garantizar el contacto e interlocución permanente con sus superiores y compañeros de trabajo.



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

5. Asistir a las reuniones que se programen por parte de su jefe inmediato o coordinador, en las instalaciones de la entidad, las cuales procederán cuando sea necesaria la presencia del teletrabajador.
6. Suministrar información veraz, sobre la ocurrencia de las condiciones de tiempo, modo y lugar en las cuales pueda presentarse un accidente de trabajo.
7. Guardar total confidencialidad de las claves de acceso a la red o a los aplicativos institucionales habilitados para el cumplimiento de sus funciones.
8. Garantizar que los elementos y medios suministrados por la Entidad sean personales e intransferibles evitando que sean manipulados por personas distintas al teletrabajador.
9. Asistir a las reuniones, capacitaciones y actividades programadas por la Entidad.
10. Guardar la más estricta reserva y confidencialidad sobre cualquier tipo de información que por su trabajo conozca de la Entidad y no utilizar ningún documento institucional para otro fin distinto al de su labor.
11. Cumplir todos los parámetros de seguridad laboral, informática y de la información que le señale la Entidad.
12. Consultar permanentemente el correo electrónico, los medios de comunicación, así como el sistema de correspondencia y dar respuesta oportuna a los requerimientos, según los plazos para cada tipo documental, conforme a la promesa de servicio.
13. Suministrar al IPSE, datos para su ubicación, tales como, dirección exacta, número de teléfono fijo y celular.
14. Reportar oportunamente los accidentes laborales al jefe inmediato y a la ARL, por conducto del profesional encargado de la Seguridad y Salud en el Trabajo, suministrando información clara, completa y veraz sobre el estado de salud y todo evento que ocurra en el desarrollo de su actuar laboral.
15. Manejar de manera confidencial la información que como tal deba ser manipulada o procesada en su equipo personal o en cualquier otro ajeno a la entidad.
16. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el IPSE, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y participar



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

- en actividades virtuales de promoción de la salud y prevención del empleador o la Administradora de Riesgos Laborales, cumpliendo con las obligaciones establecidas en la legislación del Sistema General de Riesgos Laborales.
17. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la Entidad y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.
 18. 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.
 19. Participar en las actividades de prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 20. Atender las instrucciones respecto de uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones, así como respecto de seguridad digital, efectuadas por el empleador.
 21. Suministrar información veraz sobre el lugar de teletrabajo, así como cualquier cambio que se presente.
 22. 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.
 23. 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.
 24. Cumplir con las mismas actividades y resultados que se realizan de manera presencial, con la calidad y oportunidad esperada.
 25. Participar en las capacitaciones que se requieran para el correcto desempeño de su labor, las cuales se podrán realizar de manera presencial.
 26. Solicitar permiso al jefe inmediato para ausentarse del sitio de teletrabajo cumpliendo con los procedimientos establecidos y vigentes en la Entidad.
 27. Participar en las sesiones y actividades de bienestar, capacitación e incentivos desarrolladas por la empresa o entidad pública
 28. Las demás que sean inherentes al teletrabajador.



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: CAPACITACIÓN EN HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS. De manera previa a la formulación de la solicitud de autorización de teletrabajo, los servidores interesados en ser teletrabajadores podrán solicitar capacitaciones en herramientas tecnológicas, seguridad de la Información y demás que se requieran para el óptimo desempeño de las funciones bajo la modalidad de Teletrabajo, las cuales se impartirán atendiendo disponibilidad de recursos y siguiendo las políticas del Plan Institucional de Capacitación de la entidad.

La Entidad podrá suministrar el equipo de cómputo y Comunicaciones (diadema, cámara). Dicha asignación se realizará de acuerdo con la disponibilidad de estos. Los equipos contarán con licencia actualizada del sistema operativo, herramientas ofimáticas y el software de antivirus a nombre del IPSE.

El Teletrabajador será responsable por el cuidado y buen uso de los bienes y deberá atender lo estipulado en los lineamientos para la Administración de Bienes de la Entidad.

El Grupo de Administración de Bienes y Servicios y Grupo de Tecnologías y sistemas de información TSI, podrá efectuar las visitas que considere necesarias a fin de verificar la existencia y estado de los bienes asignados al teletrabajador, con previo aviso al teletrabajador.

El teletrabajador adelantará todas las gestiones pertinentes ante el Grupo de Administración de Bienes y Servicios y Grupo de Tecnologías y sistemas de información TSI para la solicitud y configuración de la conexión remota de la Entidad en el lugar designado para teletrabajar, el Grupo de administración de Bienes y Servicios y Grupo de Tecnologías y sistemas de información TSI suministrará guía para configuración de servicio conexión remota. En caso de requerir algún tipo de soporte técnico, el teletrabajador podrá contar con el soporte de la mesa de ayuda. Las recomendaciones técnicas de las herramientas necesarias para el desarrollo del teletrabajo de forma eficiente se encuentran en el anexo técnico.



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: REPORTE – CUBRIMIENTO ARL. La ARL cubrirá todos los accidentes de trabajo y enfermedades laborales derivadas de las actividades desarrolladas en su lugar de Teletrabajo. Para tal efecto el teletrabajador deberá realizar el siguiente procedimiento:

- El teletrabajador deberá informar de manera inmediata la ocurrencia del hecho al grupo de Talento Humano, Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo TH, SS y BT y su jefe inmediato y/o coordinador de grupo, según sea el caso.
- El grupo de Talento Humano, Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo TH, SS y BT debe reportar a la ARL dentro de los dos (2) días hábiles (48 horas) siguientes de ocurrido el accidente.
- En caso de requiere de atención de primeros auxilios o atención médica de urgencia, el teletrabajador deberá dirigirse a la red asistencial de su EPS o a la indicada por la ARL con sus respectivos documentos, cuando esto fuere posible, o comunicarse con la línea de emergencias correspondiente a efectos de solicitar la atención correspondiente.
- Seguir las recomendaciones indicadas por el médico.
- Participar en la investigación del accidente de trabajo, programada por el grupo de Talento Humano, Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo-THSS y BT.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS. Para el adecuado uso de los activos y manejo de la información institucional, el teletrabajador se compromete a firmar el acta de confidencialidad, no divulgar la información clasificada, reservada o confidencial, por ningún medio físico o electrónico, así como a no publicarla ni ponerla a disposición de terceros, a no ser que cuente con la autorización expresa del titular de la información. Igualmente, el servidor público se obliga a:

- a. El acceso a los diferentes entornos y activos informáticos del IPSE, será efectuado siempre y en todo momento bajo el autocontrol y responsabilidad del teletrabajador, de acuerdo con la normativa vigente en materia de derechos de autor, protección de datos personales, el



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

Manual y políticas de seguridad de la información del Sistema de Gestión del IPSE.

- b. El teletrabajador se compromete a utilizar la información incluyendo los datos de carácter personal a los que tenga acceso única y exclusivamente para cumplir con sus funciones.
- c. El teletrabajador se compromete a cumplir con las medidas de seguridad que la Entidad ha adoptado para asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los activos de información institucionales.
- d. No ceder en ningún caso a terceras personas la información a la que tenga acceso, ni siquiera a efectos de su conservación.
- e. Los derechos de propiedad intelectual e industrial que se generen con el ejercicio de sus funciones le pertenecen al IPSE. El teletrabajador no tendrá las facultades de realizar actividad alguna de uso, reproducción, comercialización, comunicación pública o transformación sobre el resultado de sus funciones, ni tendrá derecho a ejercitar cualquier otro derecho, sin la previa autorización expresa del IPSE.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para desarrollar este proceso de deberán realizar las siguientes actividades:

- CONTROL Y EVALUACIÓN

Los jefes inmediatos o coordinador de grupo, según el caso, de acuerdo con los compromisos y resultados pactados con el Teletrabajador, acompañarán, orientarán, realizarán el seguimiento, control, supervisión y evaluación de las actividades y funciones que desempeñen los teletrabajadores mediante medios telemáticos, informáticos, electrónicos e informarán oportunamente grupo de Talento Humano, Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo TH, SS y BT las novedades que se presenten.

La evaluación la realizará el jefe inmediato en forma trimestral, cuyo informe remitirá al grupo de Talento Humano, Seguridad, Salud y Bienestar en el



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

Trabajo- TH, SS y BT con el fin de determinar la continuidad o suspensión del teletrabajo.

- SEGUIMIENTO

Una vez el teletrabajador se encuentre desempeñando sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo, el servidor público o el profesional encargado de un funcionario del grupo de Talento Humano, Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo- TH, SS y BT con el profesional de apoyo por parte de la ARL, realizarán anualmente una visita presencial o virtual con el fin de verificar las condiciones de seguridad y salud en el puesto de trabajo, así como la adecuada utilización de los elementos suministrados por la Entidad cuando haya lugar.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: REPORTE DE NOVEDADES DURANTE LA PERMANENCIA DEL TELETRABAJO. Las novedades que se presenten en las condiciones acordadas para el cumplimiento del teletrabajo deberán ser reportadas por el teletrabajador a la Entidad, en especial las que se relacionan a continuación.

Cambio de lugar de teletrabajo: El teletrabajador que vaya a realizar un cambio de lugar de teletrabajo acordado, deberá comunicarlo con cinco (5) días hábiles de antelación al correo electrónico gth@ipse.gov.co, al Grupo de Talento Humano, Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo TH, SS y BT, para coordinar las gestiones con la Administradora de Riesgos Laborales, - ARL con el fin de adelantar la visita virtual o presencial en las que se verificará las condiciones del lugar designado para teletrabajo.

Si el nuevo lugar de teletrabajo no cumple con las condiciones, el servidor público deberá retornar a su puesto de trabajo en las instalaciones de la Entidad. El grupo de Talento Humano, Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo TH, SS y BT, proyectará la modificación del acuerdo de voluntariedad por medio del cual se le concedió la modalidad de teletrabajo, en la que se incluirá la novedad del cambio de lugar de teletrabajo.



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

PÁRAGRAFO: Los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del Teletrabajo son:

- Denuncias de acoso laboral a través del comité de convivencia laboral (convivencialaboral@ipse.gov.co)
- Reporte de accidentes o enfermedades laborales (sst@ipse.gov.co)
- Reporte de condiciones de trabajo, peligros y riesgos a través del comité paritario de seguridad y salud en el Trabajo COPASST (copasst@ipse.gov.co).
-

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: CAPACITACIÓN Y BIENESTAR: Los servidores públicos que se encuentren prestando sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo, continuarán siendo beneficiarios de los planes de capacitación, bienestar e incentivos, de Seguridad y Salud en el trabajo, con las limitaciones que la ley dispone conforme al tipo de vinculación que ostente con la Entidad.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: TERMINACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO: Las causales de terminación del teletrabajo son:

- Por solicitud del funcionario el cual deberá manifestar e informar por escrito al Grupo de Talento Humano, Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo- TH, SS y BT.
- Por decisión del jefe inmediato o de la administración por causas debidamente acreditadas.
- Por mutuo acuerdo entre el teletrabajador y el jefe inmediato.
- Por incumplimiento por parte del teletrabajador de las obligaciones señaladas en la Política Interna de Trabajo del IPSE, o demás normas complementarias o modificatorias debidamente soportadas.
- Por encontrarse en comisión de servicios en otra entidad o comisión de estudios.
- Por retiro del servicio por algunas de las causales establecidas por la Ley.
- Cuando el teletrabajo esté afectando al funcionario en su salud mental, física psicológica o la de su familia.
- Por imposición de sanciones disciplinarias debidamente ejecutoriadas.



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

- La manifestación motivada por parte del jefe inmediato del funcionario en el evento que hubiere cambio funcional y se considere que las nuevas funciones del cargo no son susceptibles de desarrollo en la modalidad de teletrabajo.

En caso de que se presente alguna de estas situaciones se generará el acto administrativo de reversibilidad de la modalidad de teletrabajo.

PÁRAGRAFO: El jefe inmediato podrá requerir la reversibilidad del teletrabajo o el cambio entre las modalidades adoptadas por la entidad, cuando se considere que por necesidad del servicio deba realizarlo. Lo anterior indica que prima el cumplimiento de los objetivos de las dependencias de la entidad.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA REVERSIBILIDAD DEL TELETRABAJO. La adopción del teletrabajo es voluntaria y reversible tanto para el funcionario como para el IPSE, lo que significa que cualquiera de las partes, en cualquier momento, puedan dar por terminada la ejecución laboral de esta modalidad.

Si el jefe inmediato o teletrabajador desean dar por terminada la modalidad de teletrabajo, deberán comunicar tal situación, a través de un escrito a la Coordinación del Grupo de Talento Humano, Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo- THSS y BT con una antelación de quince (15) días hábiles. El escrito deberá contener las razones justificadas por las que el jefe inmediato solicita dar por terminada la modalidad de teletrabajo y la fecha en la cual el servidor deberá retornar las labores de manera presencial.

En el caso que la reversibilidad sea solicitada por el teletrabajador, el escrito deberá contener: la manifestación voluntaria de no continuar en la modalidad de teletrabajo, las razones por las cuales no continua y la fecha de retorno a sus labores presenciales.

Se entenderá aprobada la solicitud de reversibilidad una vez sea expedido y comunicado el acto administrativo correspondiente que conlleva la



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

obligatoriedad en cabeza del teletrabajador de cumplir sus funciones en la entidad.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO: SUSPENSIÓN DE TELETRABAJO.

Cuando por necesidades del servicio se requiera la ejecución de las labores en la sede habitual de trabajo, se podrá suspender temporalmente el teletrabajo hasta por un (1) mes, comunicándolo previamente al teletrabajador. Dicho término será prorrogable máximo hasta por dos (2) meses más.

CAPÍTULO IV COMITÉ DEL TELETRABAJO

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: COMITÉ DE TELETRABAJO. Créese el Comité de Teletrabajo que tendrá como propósito ser la instancia de planeación, implementación y seguimiento de teletrabajo en el IPSE. Este Comité estará conformado por los siguientes servidores públicos que desempeñen los siguientes empleos:

- Secretario (a) General, quien lo presidirá.
- Jefe de la Oficina Jurídica o su delegado.
- Coordinador del Grupo de Planeación Institucional o su delegado.
- Un (1) representante de la organización sindical.
- Un (1) servidor público del Grupo de Tecnologías y Sistemas de información TSI, designado por la Secretaria General.
- Un (1) representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

PARRAGRAFO PRIMERO: La secretaria técnica del comité de teletrabajo será ejercida por el Coordinador (a) Grupo Talento Humano, SS y BT. El profesional Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y el jefe de Control Interno o su delegado, serán invitados permanentes con voz, pero sin voto.



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

PARÁGRAFO SEGUNDO: En calidad de invitados podrán participar en las reuniones del Comité de Teletrabajo, las personas que eventualmente, sean necesarias para su consulta y asesoría o para brindar información.

PARÁGRAFO TERCERO. En caso de designación la misma será realizada de manera previa y por escrito, la cual será comunicada como mínimo un (1) día antes de la sesión, al correo electrónico gth@ipse.gov.co.

Se debe asegurar que la solicitud de teletrabajo, antes de ser revisada por el comité de teletrabajo, cuente con el visto bueno del jefe inmediato.

PARÁGRAFO CUARTO. El Comité se reunirá ordinariamente una (1) vez cada dos meses y extraordinariamente cuando sea convocado por solicitud del Secretario(a) General, a través de la secretaria técnica.

PARÁGRAFO QUINTO. El Comité contará con la asesoría de un profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo y el acompañamiento técnico de la Administradora de Riesgos Laborales -ARL- a la cual se encuentra afiliado el IPSE. En calidad de invitados podrán participar en las reuniones del Comité, los servidores de la entidad que eventualmente sean necesarios para su consulta y/o asesoría".

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE TELETRABAJO: El Comité de Teletrabajo, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Apoyar la implementación, desarrollo y seguimiento del teletrabajo en el IPSE.
- Asesorar a la Dirección General y a la Secretaría General en temas relativos a teletrabajo.
- Revisar las solicitudes de teletrabajo híbrido o autónomo y recomendar la autorización de teletrabajo a la administración, de conformidad con los requisitos establecidos en el presente acto administrativo y la política de teletrabajo.



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

- Evaluar y emitir recomendación sobre las solicitudes de reversibilidad de teletrabajo.
- Evaluar y emitir recomendación sobre las solicitudes de cambio de modalidad de teletrabajo entre híbrido y autónomo y viceversa.
- Proponer acciones de mejora en busca de optimizar o mejorar el proceso de control y evaluación del teletrabajo en la entidad.
- Elaborar la planeación estratégica y cronograma correspondientes para la implementación de la modalidad de teletrabajo.
- Participar en la construcción de la política, procedimientos y documentos asociados con la implementación del teletrabajo, así como en los ajustes y actualizaciones a que haya lugar.
- Revisar y analizar la teletrabajabilidad de las funciones de los empleos existentes en la entidad, teniendo en cuenta el marco funcional del empleo y presentar a la Dirección General las recomendaciones a que haya lugar.
- Efectuar la socialización de los requisitos para acceder a la modalidad de teletrabajo en la entidad.
- Preparar y someter para su aprobación el informe final de evaluación del teletrabajo en el cual se presentan los resultados y las recomendaciones para la mejora en la implementación del teletrabajo.
- Analizar los resultados de la implementación del teletrabajo en la entidad y presentar recomendaciones para su mejoramiento, teniendo en cuenta los informes entregados por las áreas que tiene a su cargo los componentes de tecnología, inspección a puestos de trabajo y evaluación sicosocial.
- Atender las solicitudes que le sean presentadas y que estén relacionadas con el objeto del comité de teletrabajo.
- Generar los informes de avance que sean requeridos por las instancias respectivas.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO: FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE TELETRABAJO. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- Programar y citar a las reuniones bimensuales o cada vez que se requiera elaborar las respectivas actas.



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

- Mantener actualizada y organizada la información de los teletrabajadores de la entidad acorde con los lineamientos de gestión documental y custodia de la misma.
- Realizar el seguimiento y verificar la ejecución de los compromisos producto de las reuniones que adelante el comité.
- Proyectar y remitir respuestas tanto internas como externas relacionadas con el teletrabajo, acordes con las decisiones tomadas por el comité.
- Presentar para al comité los documentos necesarios para su evaluación y trámite tales como: solicitud radicada del servidor público avalada por su jefe inmediato, informe de la visita de Inspección de puesto de trabajo de la ARL, que cumpla con las condiciones de seguridad y salud aceptables, concepto de medicina laboral de ARL cuando en el caso de solicitud de teletrabajo por condiciones de salud.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO: QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO: El comité podrá sesionar y votar con la mitad más uno de sus miembros con voz y voto.

Las decisiones del comité se entenderán adoptadas con el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes votantes presentes en la correspondiente sesión.

En caso de empate, el asunto debe presentarse nuevamente dirimiendo las diferentes posiciones de los miembros del comité. Si el empate persiste, se deberá sesionar con la totalidad de los miembros y en tal caso la decisión se adoptará con el voto favorable la tercera parte de aquellos.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO: ANEXOS. Forman parte integrante del presente acto administrativo los siguientes formatos:

- Anexo técnico
- Formato solicitud del servidor público para incorporarse en modalidad de Teletrabajo.
- Formato Acuerdo de voluntariedad
- Formato Acta de visita Domiciliaria a candidatos modalidad teletrabajo



Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

- Formato Consentimiento Informado para visita domiciliaria a los aspirantes a la modalidad de teletrabajo.
- Los demás formatos que se adopten conforme las reglas de gestión de calidad y que guarden relación con el trámite de teletrabajo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO. COMUNICACIONES. Comuníquese el contenido del presente acto administrativo a los correos electrónicos de los miembros del comité de teletrabajo para los de su competencia a través del Grupo de Talento Humano SST y BT.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. PUBLICACIÓN. Publíquese el presente acto administrativo en la página web y en la intranet de la entidad.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás normas que le sean contrarias, en especial las Resoluciones 20221300003705 del 16 de noviembre de 2022 y 20241530001975 del 26 de julio de 2024.











Resolución No 20251340001655

FECHA: 23-09-2025

"Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, adopta la política y lineamientos para el teletrabajo y se dictan otras disposiciones de teletrabajo"

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

DANNY FERNANDO RAMÍREZ BASTIDAS
Director General

Revisó: Yeiny Alexandra Cubillos Peña- Secretaría General 
Rosa Liliana Muskus Cuervo - Jefe Oficina Jurídica 
Germán Balaguera Cuéllar - Coordinador Grupo Asuntos Administrativos y Judiciales 
Deisy Jiménez Saldaña - Coordinadora Grupo TH, SS y BT
Heider Rafael Suárez Pacheco - Profesional Especializado Grupo TSI 
María Mónica Cifuentes - Contratista Oficina Jurídica 
Leidy Paola Valdés Solano - Contratista Secretaria General 
Lógica Jurídica - Luz Daniela Orrego F.-Contratista Oficina Jurídica 
Lógica Jurídica - Camilo Andrés García Gil-Contratista Oficina Jurídica 

Proyecto: Laura Liliana Patiño Chía - Profesional Especializado Grupo TH, SS y BT 