



**Las nuevas normas
que cobijarán a
los colaboradores
de trabajo remoto**

Audit / Tax / Advisory

www.crowe.com.co

A pesar de que el trabajo remoto no era un cambio que las empresas estuvieran preparadas a tomar, la llegada de la pandemia obligó a las entidades a dar un giro en la modalidad de trabajo y con ello, nuevas normas que aplicaran a la metodología de producción y objetivos de cada una.

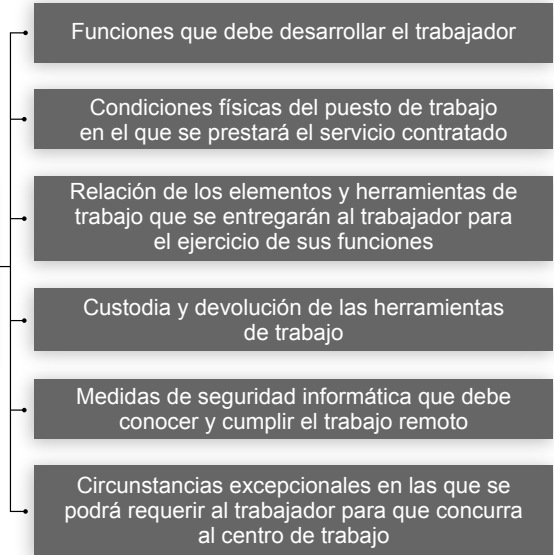
Después de dos años de pandemia y muchas incertidumbres acerca de volver a la “normalidad”, algunas entidades tomaron la decisión de seguir con una modalidad que, para nadie es un secreto, los empleados han considerado como positiva en sus vidas.

Este año el Gobierno Nacional en conjunto con el Ministerio del Trabajo expidió el Decreto No. 555 del 09 de abril de 2022 el cual regula el trabajo remoto.

Es preciso recordar que, la Ley 2121 del 03 de agosto de 2021 estableció en su artículo primero que, el trabajo remoto es una forma de ejecución del contrato de trabajo pactada de manera voluntaria por las partes, la cual podrá ser desarrollada a través de las tecnologías existentes y nuevas, u otros medios y mecanismos que permitan ejercer la labor contratada de manera remota, reconociendo los derechos y garantías derivadas de un contrato de trabajo. (En esta modalidad el empleador y trabajador no interactúan físicamente).

Por eso, es importante que como empresa y empleado se conozcan las nuevas reglas de esta modalidad que llegó para quedarse, y poco a poco

se van implementando reglamos que permitirán lograr un equilibrio entre ambas partes, que buscan objetivos concretos dentro de sus labores.



Es por eso por lo que, el Decreto referido se traza como objeto regular las condiciones aplicables a las relaciones laborales entre empleadores del sector privado y trabajadores remotos; las funciones y obligaciones de las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales, y los diferentes actores que participan en la implementación y ejecución del trabajo remoto en Colombia.



Obligaciones del empleador

- (i) Allegar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) la copia del contrato de trabajo del trabajador remoto y diligenciar el formulario adoptado para tal fin y suministrado por la ARL.
- (ii) Informar a la ARL el lugar elegido para la prestación del servicio, así como cualquier cambio de lugar, indicando la jornada semanal, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa o centro de trabajo.
- (iii) Dar a conocer a los trabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del trabajo remoto (accidentes de trabajo o enfermedad laboral)
- (iv) Verificar de forma virtual las condiciones de higiene y seguridad industrial del lugar donde el trabajador remoto desarrollará las funciones, con la asesoría de la ARL respectiva
- (v) Garantizar el derecho a la desconexión laboral





Obligaciones del trabajador

- (i)** Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la empresa.
- (ii)** 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 que afecte o pueda afectar su propia capacidad para trabajar.
- (iii)** Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente.
- (iv)** 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.

Obligaciones de la ARL

- (i)** Promover el cumplimiento de las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo conforme con las características propias del trabajo remoto.
- (ii)** Realizar los ajustes tecnológicos y plataformas para el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, con especial énfasis en trabajo remoto.
- (iii)** Emitir las recomendaciones en seguridad y salud en el trabajo a los trabajadores remotos y empresas.
- (iv)** Implementar y publicar el formato de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales para el trabajo remoto.

Criterios en beneficio del trabajador remoto

Auxilio mensual compensatorio de costos de servicios públicos (internet; telefonía y energía), el cual no podrá ser inferior al valor del auxilio de transporte.

El empleador y el trabajador por mutuo acuerdo podrán pactar una compensación mensual por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del trabajador remoto.

El empleador y el trabajador por mutuo acuerdo podrán acordar la posibilidad de desarrollar la labor contratada a través de horarios flexibles, siempre y cuando se dé cumpliendo a la jornada laboral semanal.

A continuación, nos permitimos relacionar un cuadro comparativo con las generalidades propias que caracterizan a las modalidades de trabajo en casa; teletrabajo y trabajo remoto:

Trabajo en Casa	Teletrabajo	Trabajo Remoto
Ley 2088 de 2021	Ley 1221 de 2008	Ley 2121 de 2021
Modalidad de trabajo en casa por razones apremiantes, urgentes y temporales	Alternancia entre la presencialidad y la no presencialidad – Independencia de un puesto fijo de trabajo	Modalidad 100% remota, fijada por el empleador que no obedece a razones temporales
El trabajador puede hacer uso de sus propias herramientas de trabajo	La implementación implica la adaptación del Reglamento Interno de Trabajo RIT, así como del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Es necesario adecuar un espacio u oficina en un lugar remoto de trabajo
El trabajador no puede decidir unilateralmente regresar a la oficina	Existe voluntariedad en la figura por parte del trabajador, tanto para acoger el teletrabajo o decidir si regresa al espacio presencial	El trabajador no puede exigir el retorno a la presencialidad
Se establece el reconocimiento de un auxilio de conexión para los trabajadores que devenguen hasta dos SMLMV	No se establece una tarifa legal en materia de pagos por conexión o herramientas de trabajo	No se establece una tarifa legal en materia de pagos por conexión o herramientas de trabajo

Fuente: Ministerio del Trabajo/ Ámbito Jurídico

¡Contáctenos!

Sede Central Internacional

Crowe Global - New York City

515 Madison Avenue
8th Floor, Suites 9006--9008
New York, NY-10022
United States of America
MAIN +1.212.808.2000
Contactus@Crowe.org

Colombia

Bogotá D.C.

Carrera 16 # 93-92
Edificio Crowe
PBX +57.1. 605.9000
Contacto@Crowe.com.co

Barranquilla

Calle 77B # 57-103 Oficina 608
Edificio Green Towers
PBX +57.5.385.1888
Barranquilla@Crowe.com.co

Smart decisions. Lasting value.

Cali

Carrera 100 # 5-169 Oficina 706
Unicentro – Centro de Negocios
PBX +57.2.374.7226
Cali@Crowe.com.co

Manizales

Carrera 23 C # 62-06, Oficina 705
Edificio Forum Business Center
PBX +57.6.886.1853
Manizales@Crowe.com.co

Medellín

Avenida Las Palmas # 15 B 143 - Piso 5
Edificio 35 Palms Business Tower
PBX +57.4.479.6606
Medellin@Crowe.com.co



Andrés Francisco Monroy

Gerente Impuestos
& Servicios Legales

Contáctanos

