Función Pública

Decreto 1227 de 2022 Ministerio de Trabajo

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO NÚMERO 1227 DE 2022

(Julio 18)

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, relacionados con el Teletrabajo

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en particular las conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, en desarrollo de lo señalado en el artículo 8 de la Ley 1221 de 2008, 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 trabaje en condiciones dignas y justas.”

Que la Ley 1221 de 2008, por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones tiene por objeto promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

Que mediante Decreto 884 de 2012, compilado dentro del Capítulo 5 al Título 1, Farte 2, Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, reglamentó la Ley 1221 de 2008 al establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrollan en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que la Organización Internacional del Trabajo se pronunció respecto de la importancia del teletrabajo en la época de la pandemia al afirmar: *“El teletrabajo ayudó a amortiguar los impactos negativos de la crisis en los mercados de trabajo contribuyendo a la preservación de millones de empleos. 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 la pandemia generada por el COVID-19, trajo grandes y significativos cambios a nivel tecnológico que impactaron el mundo, por lo que surgió la necesidad de expedir nuevas normas y actualizar las existentes, con el fin de generar instrumentos normativos que permitan a los empleadores y a los trabajadores, hacer frente a esta nueva realidad.

Que debido a las actuales dinámicas que trae consigo la Cuarta Revolución Industrial, se hace necesario contar con servidores públicos que se adapten a los entornos acelerados y cambiantes con el fin de mejorar sus capacidades, habilidades, destrezas y conocimientos, y con ello avanzar hacia la estructuración de lo que se ha denominado el servidor público 4.0.

Que el trabajo híbrido se asocia con la modalidad de teletrabajo suplementario, el cual implica la posibilidad de laborar alternativamente, de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.

Que el Capítulo 5 del Título 1, Parte 2, libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo contiene diferentes artículos que deben ser modificados y otros adicionados, para impulsar el teletrabajo como una forma de organización laboral, para lo cual se eliminarán las barreras que hacen difícil su implementación.

Que en cumplimiento de lo previsto en los artículos 3 y 8 de la Ley 1437 de 2011 y de lo dispuesto en el artículo 2.1.2.3.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector de la Presidencia de la República 1081 de 2015, el proyecto de Decreto fue publicado en la página web del Ministerio del Trabajo.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Modificación de los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9 del Decreto 1072 de 2015. Modifíquese los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.5.3. Contrato o vinculación de teletrabajo. El contrato laboral *o* acto administrativo de vinculación que se genere en esta forma de organización laboral debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social para quienes les son aplicables normas de derecho privado, y en las disposiciones vigentes que rigen las relaciones con los servidores públicos, y con las garantías a que se refiere el artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, y especialmente deberá indicar:

1.Las condiciones necesarias para la ejecución de las funciones asignadas, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, así como la descripción de equipos y programas informáticos, junto con las restricciones y las responsabilidades que pueda acarrear su incumplimiento.

2.La modalidad de teletrabajo a ejecutar y la jornada semanal aplicable.

3.Las responsabilidades 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.

4.Las medidas de seguridad digital que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

5.La descripción de los requisitos mínimos del puesto de trabajo para el desarrollo de la labor contratada, en aspectos ergonómicos y tecnológicos."

"ARTÍCULO 2.2.1.5.5. *Eliminación de adición al* Reglamento *Interno de* trabajo *y modificación al Manual de* Funciones y *Competencias Laborales.* La implementación del teletrabajo no requerirá adición al Reglamento Interno de Trabajo, ni modificación al Manual de Funciones y Competencias Laborales.

"ARTÍCULO 2.2.1.5.8. *Obligaciones de las* partes en el *desarrollo* del teletrabajo Las obligaciones del empleador y del teletrabajador son las siguientes:

1. El empleador tiene las siguientes obligaciones en el desarrollo de teletrabajo:

1.1 Diligenciar el formulario adoptado para el desarrollo del teletrabajo, suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales.

1.2 Informar a la Administradora de Riesgos Laborales, la modalidad de teletrabajo elegido. En el caso de teletrabajo suplementario y autónomo, informar el lugar elegido para la ejecución de las funciones, así como cualquier modificación a ella. Para el caso de teletrabajo móvil, informar las condiciones en que se ejecutará la labor contratada. Para cualquier modalidad de teletrabajo, el empleador indicará la jornada semanal aplicable, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa, entidad o centro de trabajo.

1.3 Incluir el teletrabajo en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de la empresa o entidad, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.4 Dar a conocer a los teletrabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del teletrabajo e instruir a los trabajadores o servidores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.

1.5 Suministrar al teletrabajador equipos de trabajo y herramientas de trabajo adecuados en la tarea a realizar y garantizar que reciba formación e información sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos. En todo caso, siempre que medie acuerdo, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.5.19, los empleadores y servidores públicos podrán poner a disposición del empleador, sus propios equipos y herramientas de trabajo.

1.6 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.

1.7 Garantizar e! 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 adicionen.

1.8 Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2346 de 2007 o la norma que modifique adicione o sustituya. Las evaluaciones médicas ocupacionales podrán ser realizadas por telemedicina conforme con lo establecido en la Ley 1413 de 2010 y la Resolución 2654 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, o la norma que lo modifique o sustituya.

1.9 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.

1.10 El empleador debe informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.

1.11. Adelantar acciones en materia de bienestar y capacitación al teletrabajador, en el marco del plan de capacitación y bienestar de la empresa o entidad.

1.12 Adoptar y publicar la política interna de teletrabajo indicada en el artículo de este Decreto.

2. El teletrabajador tiene las siguientes obligaciones:

2.1 Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa o entidad, el Comité Paritario *6e* Seguridad y Salud en el Trabajo, o el Vigía Ocupacional correspondiente y participar 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.

2.2 Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la empresa o entidad y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.

2.3 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.

2.4 Participar en las actividades de prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.

2.5 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.

2.6 Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente.

2.7 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.

2.8 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.

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

2.10 Participar en las capacitaciones que se requieran para el correcto desempeño de su labor, las cuales se podrán realizar de manera virtual.

2.11 Participar en las sesiones y actividades de bienestar, capacitación e incentivos desarrolladas por la empresa o entidad pública.

“ARTÍCULO 2.2.1.5.9. Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales.

Las Administradoras de Riesgos Laborales tienen las siguientes obligaciones:

1.Promover el cumplimiento de las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo conforme con las características propias del teletrabajo.

2. Establecer la guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo del teletrabajo, y suministrarla al teletrabajador y a entidad o empleador.

3. Realizar capacitación, asistencia y asesoría en actividades de prevención y promoción en riesgos laborales, en seguridad y salud en el trabajo, principalmente en análisis de espacios y puestos de trabajo, salud mental y factores de riesgo ergonómico o biomecánico. Estas actividades podrán ser virtuales.

4. Establecer un programa que permita asesorar, capacitar y emitir recomendaciones sobre postura y ubicación de herramientas propias del desarrollo del teletrabajo.

5. Realizar los ajustes tecnológicos a sus plataformas para el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, con especial énfasis en teletrabajo, informando en las plataformas y medios virtuales que tenga la Administradora de Riesgos Laborales.

6. Emitir las recomendaciones en seguridad y salud en teletrabajo a los teletrabajadores, empresas y entidades. velando por el autocuidado corno medida preventiva.

7, Implementar y publicar el formato de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales para el teletrabajo en todos los canales virtuales, con la descripción de las actividades que ejecutará el teletrabajador, el lugar en el cual se desarrollarán, el horario en el cual se ejecutarán, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa, entidad o centro de trabajo.

8. Brindar acompañamiento y asesoría a los empleadores y entidades públicas para la realización de las visitas a los puestos de trabajo de los teletrabajadores.

9. Las demás obligaciones señaladas en el artículo 85 del Decreto - Ley 1295 de 2022 y en los artículos 7, 9 y de la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que consagren deberes de las Administradoras de Riesgos Laborales. “

ARTÍCULO 2. *Adición* de los *artículos 2.2.1.5.15 a 2.2.1.5.25 del* Decreto 1072 *de 2015.* Adiciónense los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.5.1.25 al Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.5.15. *Eliminación de barreras* para *la puesta en marcha del* teletrabajo. Siempre que exista acuerdo entre las partes acerca de la implementación del teletrabajo, no se podrá condicionar la puesta en marcha de éste, basándose en requerimientos que impliquen barreras tales como exigencia de visitas previas al puesto de trabajo, exigencia de sistemas de información para realizar el seguimiento a actividades del teletrabajo, entre otros.

La visita previa al puesto del trabajo podrá ser realizada de manera virtual o presencial por el empleador o entidad pública, con asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales y previa coordinación con el trabajador o servidor público, cuando se determine su necesidad por parte del teletrabajador, el empleador o entidad pública o Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado el empleador.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Entre tanto se implemente el diseño del sistema de información de teletrabajo señalado en el artículo 2.2.1.5.23 del presente Decreto, éste no se constituirá como una barrera para la puesta en marcha del teletrabajo.”

"ARTÍCULO 2.2.1.5.16. Reversibilidad del Teletrabajo. En los contratos laborales o vinculaciones reglamentarias vigentes en las que se pretenda implementar la modalidad de teletrabajo, las partes conservan el derecho a la reversibilidad del teletrabajo, esto es, la facultad de solicitar en cualquier momento, el retorno definitivo a la ejecución de labores en la empresa, entidad o centro de trabajo.

La reversibilidad para los trabajadores que se rigen bajo las normas de derecho privado, se hará efectiva en el término establecido por las partes y se sujetará a la posibilidad que tenga el empleador de contar con el espacio o puesto de trabajo y a la facultad del empleador para señalar el lugar en el que el trabajador prestará sus servicios.

La reversibilidad para los servidores públicos operará conforme las necesidades del servicio, las cuales serán evaluadas por la entidad pública, caso en el cual el retorno a la presencialidad será inmediato.

PARÁGRAFO. En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso perdería su calidad de teletrabajador.-"

"ARTICULO 2.2.1.5.17. Flexibilidad del teletrabajo Las partes procurarán la flexibilización respecto del tiempo y modo en el desempeño de la labor contratada., siempre que se cumpla con la jornada laboral semanal establecida para servidores públicos y trabajadores del sector privado. Con este fin, se podrán acordar los esquemas de cumplimiento y seguimiento de funciones, así como de tiempos de entregas de trabajos y de ejecución de labores. La flexibilidad en el cumplimiento del horario de trabajo no podrá afectar el descanso efectivo de los teletrabajadores, ni su derecho a la desconexión laboral, conforme con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022, el Código Sustantivo del Trabajo, los Convenios internaciones en materia de jornada de trabajo ratificados por Colombia y las normas que adicionen, modifiquen o sustituyan."

"ARTÍCULO 2.2.1.5.18. Política Interna de teletrabajo. El empleador o entidad pública deberán adoptar y publicar de manera virtual, una política interna en la que regule los términos, características, condiciones del teletrabajo, conforme a las necesidades y particularidades del servicio. Esta política deberá contener:

1.Relación de los cargos que pueden desempeñar sus funciones mediante el teletrabajo.

2.Requisitos de postulación en cuanto a competencias comportamentales, organizacionales y tecnológicas necesarias para ser teletrabajador.

3.Disposiciones para hacer real y efectiva. la igualdad de trato.

4.Equipos y programas informáticos, plataformas y herramientas TIC, sistemas de información, repositorios virtuales y entorno I"IC para poder desarrollar actividades como teletrabajador.

5 Condiciones sobre la confidencialidad de la información y secreto empresarial, así como protocolos para el respeto de la intimidad personal y familiar del teletrabajador. Para el caso del sector público se deberá tener en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2014, en lo relacionado con el derecho de acceso a la información pública.

6. Puntos de contacto para efectos de denuncias de acoso laboral; solicitudes al COPASST; requerimientos o anuncios al área de talento humano o quien haga sus veces; punto de contacto para reportar accidentes o enfermedades de trabajo.

7. Descripción de las medidas y actividades de prevención y promoción en favor del teletrabajador y su inclusión en el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo.

8. Acciones incluidas en el plan de capacitación en temas inherentes al desarrollo efectivo del teletrabajo.

9. La descripción mínima del espacio de trabajo requerido, el cual incluirá la definición y tamaño del lugar necesario para establecer la estación de trabajo teniendo en cuenta el número de equipos de cómputo a utilizar y el tamaño de los equipos requeridos, de acuerdo con las funciones asignadas al trabajador o servidor público.

PARÁGRAFO 1: La presente política debe ser adoptada por todas las entidades públicas, igualmente por aquellos empleadores del sector privado que no hubiesen adicionado su Reglamento Interno del Trabajo en lo referente al adecuado uso de equipos, programas y manejo de la información.

PARÁGRAFO 2: Ninguna de las disposiciones contenidas en la Política Interna de Trabajo desmejorará las condiciones y derechos laborales de los trabajadores que se señalen en su contrato de trabajo, acuerdo o convención colectiva de trabajo. Ante la existencia de contradicción entre alguno de estos y la Política Interna de Teletrabajo, siempre primará la más favorable para el trabajador conforme el principio constitucional de favorabilidad."

"ARTÍCULO 2.2.1.5.19. Equipos y herramientas de trabajo. Le corresponde al empleador suministrar las herramientas de trabajo para la realización del teletrabajo, tales como equipos de cómputo, software y repositorios virtuales y programas requeridos para el desarrollo de la labor contratada. En todo caso, el teletrabajador asumirá la obligación del cuidado y uso correcto de las herramientas, siendo responsable único del uso indebido de los mismos.

Las partes podrán acordar que el trabajador o servidor ponga a disposición del empleador, sus propios equipos y herramientas de trabajo, caso en el cual, el teletrabajador se obliga a mantener en buenas condiciones funcionales para atender los requerimientos propios del servicio. El empleador no podrá solicitar de manera sobreviniente equipos diferentes a los acordados.

Si por causas imputables al empleador o a las empresas de servicios públicos domiciliarios, se interrumpe la posibilidad de adelantar el teletrabajo. el trabajador o servidor, deberá reportar este hecho a su empleador y no podrá ser objeto de sanciones.”

"ARTÍCULO 2.2.1.5.20. Auxilio *Compensatorio de* costos de servicios *públicos y acuerdo* sobre exoneración *de* pago servicios *públicos al* empleador *o entidad pública.* El empleador y el trabajador o servidor podrán, de mutuo acuerdo, fijar el costo del auxilio mensual que compensará los costos de internet, telefonía fija y móvil y energía.

Para la efectiva implementación del teletrabajo tanto en el sector público como en el sector privado, el trabajador o el servidor público, podrá asumir en su totalidad el costo de los servicios de internet y energía, si así se acordara entre las partes.'

"ARTÍCULO 2.2.1.5.21. Compensación por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del teletrabajador. El empleador y el trabajador podrán, de mutuo acuerdo, pactar el valor mensual de compensación por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del trabajador o servidora."

"*ARTICULO 2.2.1.5.22*. Desarrollo del teletrabajo suplementario a través de modelos híbridos de trabajo. De común acuerdo las partes, podrán determinar que el teletrabajo suplementario se desarrolle a través de modelos híbridos de trabajo, esto es, que se labore de manera alternada, dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo en el centro de trabajo, para lo cual, de mutuo acuerdo, determinarán los días de presencialidad y teletrabajo que podrán ser fijos o variables con el fin de satisfacer necesidades organizacionales del empleador o entidad pública.”

"ARTÍCULO 2.2.1.5.23. Registro de Teletrabajadores. El empleador deberá informar al Ministerio del Trabajo el número de teletrabajadores, para lo cual diligenciará el formulario digital que el Ministerio del Trabajo dispondrá para tal fin.

El Ministerio del Trabajo con el apoyo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, adelantará las gestiones requeridas para el diseño e implementación de un sistema de información de teletrabajo, en el cual las empresas y entidades públicas registrarán la vinculación y demás novedades de trabajadores o servidores incluidos en la modalidad de Teletrabajo.

Este sistema deberá contar con las interoperabilidades necesarias con las entidades del Sistema de Seguridad Social en Riesgos Laborales, incluida la Planilla integrada de Liquidación y Aportes (PILA) de manera que se tenga información actualizada de teletrabajadores en Colombia para generar información exacta que coadyuve a la toma de decisiones en cuanto a políticas, estrategias y actividades para fortalecer la modalidad de Teletrabajo en el país.”

"ARTÍCULO 2.2.1.5.24. Estrategias para el fomento y adopción del Teletrabajo. El Ministerio del Trabajo, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y el Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollarán estrategias de reconocimiento a los empleadores que implementen el teletrabajo, las cuales se regirán por los protocolos y manuales establecidos por estas entidades para tal fin

PARÁGRAFO: Para la formulación de estas estrategias, el Ministerio del Trabajo, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. y el Departamento Administrativo de la Función Pública podrán contar con el concurso de las centrales sindicales más representativas del país."

“ARTÍCULO 2.2.1.5.25. Celebración del Día Internacional del Teletrabajo. El Ministerio del Trabajo, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Red Nacional de Fomento al Teletrabajo promoverán la celebración del Día Internacional del Teletrabajo el 16 de septiembre de cada anualidad, con el objetivo de fomentar el teletrabajo en Colombia, incrementar los niveles de productividad, generar ciudades más sostenibles, promover la inclusión laboral, mejorar el bienestar y la calidad de vida de los ciudadanos, trabajadores y servidores y fortalecer el uso efectivo de las TIC”.

ARTÍCULO 3. Vigencia y modificación y adición. El presente Decreto rige a partir de su publicación en el Diario Oficial y modifica los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9, y adiciona los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 al Decreto 1072 de 2015.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D.C, a los 18 días del mes de Julio de 2022

EL MINISTRO DEL TRABAJO

ANGEL CUSTODIO CABRERA BAEZ

LA MINISTRA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

CARMEN LIGIA VALDERRAMA ROJAS

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA

NERIO JOSE ALVES BARRANCO

Fecha y hora de creación: 2025-12-04 15:18:46