



# POLÍTICA DE TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA

Código: FTH-5

Página 1 de 8

## POLÍTICA DE TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA DEL COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S.

### 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, condiciones y responsabilidades aplicables al teletrabajo y al trabajo en casa, garantizando la continuidad operativa de la empresa, la protección de los derechos de los trabajadores y la adecuada ejecución de las labores bajo esquemas flexibles, en armonía con los principios de bienestar, eficiencia y productividad.

### 2. MARCO NORMATIVO

Esta política se fundamenta en la Ley 1221 de 2008: por la cual se regula el teletrabajo en Colombia, Decreto 884 de 2012: reglamentario de la Ley 1221 de 2008, Ley 2088 de 2021: que regula el trabajo en casa como medida transitoria, Decreto 1227 de 2022: que desarrolla y actualiza las condiciones del teletrabajo, Ley 2101 de 2021: sobre reducción gradual de la jornada laboral, Código Sustantivo del Trabajo y Reglamento Interno de Trabajo de COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S. S.A.S.

### 3. ALCANCE

Esta política aplica a todos los trabajadores que, por la naturaleza de sus funciones o por circunstancias excepcionales, puedan desarrollar sus labores total o parcialmente fuera de las instalaciones de la empresa, mediante las modalidades de teletrabajo o trabajo en casa, previa autorización escrita del área de Talento Humano o de la Gerencia.

### 4. DEFINICIONES

- Teletrabajo: Modalidad laboral permanente o parcial en la cual el trabajador ejecuta sus funciones desde un lugar distinto al centro de trabajo, utilizando tecnologías de la información y la comunicación (TIC), en virtud de un acuerdo formal con la empresa.
- Trabajo en casa: Modalidad excepcional y temporal que habilita al trabajador a desarrollar sus labores desde su domicilio o desde un lugar alternativo, ante circunstancias ocasionales que impidan la prestación presencial del servicio.
- Teletrabajador: Persona vinculada mediante contrato laboral que



## **POLÍTICA DE TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA**

**Código: FTH-5**

**Página 2 de 8**

ejecuta sus funciones fuera del centro físico de trabajo, con subordinación, bajo control de resultados y utilizando medios tecnológicos.

### **5. PRINCIPIOS ORIENTADORES**

- Voluntariedad: El teletrabajo requiere la aceptación expresa del trabajador y de la empresa.
- Temporalidad: El trabajo en casa solo procede por causas transitorias o excepcionales.
- Igualdad de trato: No habrá discriminación en remuneración, beneficios, formación o promoción frente a los trabajadores presenciales.
- Desconexión laboral: Se respetarán los tiempos de descanso y los límites de la jornada laboral.
- Seguridad y salud en el trabajo: La empresa garantizará condiciones adecuadas de prevención y autocuidado, conforme a su Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

### **6. CONDICIONES CONTRACTUALES**

#### **6.1 Formalización del teletrabajo**

Cuando un trabajador sea autorizado para desempeñar sus labores bajo la modalidad de teletrabajo, se deberá formalizar mediante un otrosí al contrato de trabajo, en el cual se dejará constancia de La modalidad adoptada (autónoma, suplementaria o móvil), El lugar o lugares donde desarrollará sus labores, La jornada laboral y los horarios de conexión y desconexión, Los equipos, herramientas y recursos tecnológicos suministrados por la empresa, así como las condiciones de su uso, mantenimiento y custodia, Las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, Las medidas de protección de datos e información confidencial.

El compromiso de acatar esta política y las demás normas del Reglamento Interno de Trabajo. El otrosí deberá ser firmado por ambas partes y remitido al Ministerio del Trabajo para efectos de registro, conforme al Decreto 1227 de 2022.

#### **6.2 Trabajo en casa**

En el caso de trabajo en casa, se emitirá una comunicación escrita de autorización temporal, la cual no modifica el contrato de trabajo, pero deberá



## **POLÍTICA DE TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA**

**Código: FTH-5**

**Página 3 de 8**

indicar El motivo y la duración de la medida, Las responsabilidades del trabajador, El canal de reporte y comunicación, Las condiciones de disponibilidad y desconexión, Los medios de supervisión y control. Esta autorización podrá otorgarse hasta por noventa (90) días calendario, prorrogables por una sola vez, conforme a la Ley 2088 de 2021.

### **7. DERECHOS Y OBLIGACIONES**

#### **Del trabajador:**

- Cumplir con la jornada, los objetivos y las actividades asignadas.
- Mantener comunicación activa con su jefe o supervisor.
- Hacer uso responsable de los equipos e insumos entregados.
- Cumplir con las normas de seguridad informática y protección de datos.
- Respetar la política de desconexión laboral.
- Reportar incidentes, accidentes o riesgos que puedan afectar su salud o desempeño.

#### **De la empresa**

- Garantizar la cobertura de seguridad social integral.
- Suministrar los medios tecnológicos necesarios para el desarrollo de las labores.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de metas mediante resultados verificables.
- Implementar medidas de protección y bienestar.
- Promover capacitaciones sobre autocuidado, ergonomía y uso de TIC.

### **8. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) realizará la evaluación de riesgos asociados al entorno remoto, orientará al trabajador sobre medidas ergonómicas y verificará las condiciones básicas del espacio de trabajo. El teletrabajador deberá garantizar que el área donde labora sea segura, ordenada, ventilada e iluminada, reportando cualquier condición que pueda generar riesgo.

### **9. SUPERVISIÓN Y CONTROL**

El control de las labores se realizará mediante medios tecnológicos, comunicación periódica y reporte de resultados, garantizando el respeto a la intimidad del trabajador y evitando cualquier forma de monitoreo intrusivo.



## **POLÍTICA DE TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA**

**Código: FTH-5**

**Página 4 de 8**

### **10. PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN**

El trabajador deberá cumplir las políticas de Protección y Tratamiento de Datos Personales y de Seguridad de la Información de la empresa, garantizando la confidencialidad y custodia de los documentos físicos o electrónicos a su cargo.

### **11. TERMINACIÓN DE LA MODALIDAD**

El teletrabajo o trabajo en casa podrán darse por terminados:

- Por decisión motivada de la empresa, previa comunicación escrita.
- Por solicitud del trabajador debidamente justificada.
- Por incumplimiento grave de las obligaciones derivadas de la modalidad.
- Al finalizar el periodo autorizado en el caso del trabajo en casa.
- En todos los casos, el trabajador deberá reintegrar los equipos y recursos suministrados por la empresa en las condiciones establecidas.

### **12. INTEGRACIÓN CON EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

La presente Política de Teletrabajo y Trabajo en Casa desarrolla, complementa y operacionaliza las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo de COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S. S.A.S., particularmente aquellas referidas a las modalidades especiales de prestación del servicio, jornada laboral y uso de herramientas tecnológicas.

Esta política no sustituye ni modifica las normas del Reglamento Interno de Trabajo, sino que establece los lineamientos administrativos, contractuales y de seguridad y salud en el trabajo necesarios para la correcta aplicación de las disposiciones reglamentarias sobre teletrabajo y trabajo en casa, conforme a la Ley 1221 de 2008, la Ley 2088 de 2021, el Decreto 1227 de 2022 y demás normas concordantes.

En caso de existir diferencias o interpretaciones contradictorias entre el contenido del Reglamento Interno y esta política, prevalecerán las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de que la empresa actualice la política o el reglamento para mantener su coherencia y vigencia normativa.



## **POLÍTICA DE TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA**

**Código: FTH-5**

**Página 5 de 8**

13. VIGENCIA Y APROBACIÓN. La presente política entra en vigencia a partir de su aprobación y socialización ante todos los trabajadores y hace parte integral del Reglamento Interno de Trabajo de COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S. S.A.S.

COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S.  
Rep. Legal JOSÉ ALBERTO VILLAMIZAR NAVAS  
CL. 28 #26-83  
GIRÓN, SANTANDER



## **POLÍTICA DE TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA**

Código: FTH-5

Página 6 de 8

### **POLÍTICA DE TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA DEL COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S.**

En la ciudad de GIRÓN, a los 23 días del mes de Enero del año 2026, la empresa COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S., identificada con NIT No. 901.839.019-1, llevó a cabo la socialización de la Política de Teletrabajo y Trabajo en Casa, conforme a lo establecido en la Ley 1221 de 2008, la Ley 2088 de 2021, el Decreto 1227 de 2022, la Ley 2101 de 2021 y las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo.

Durante la jornada de socialización, se explicó a los trabajadores lo siguiente:

- El alcance, objetivo y marco normativo de la política.
- Las diferencias entre teletrabajo y trabajo en casa, y los requisitos para su implementación.
- Las condiciones contractuales, incluyendo la formalización mediante *otrosí al contrato de trabajo* para el teletrabajo y la comunicación escrita de autorización para el trabajo en casa.
- Los derechos y deberes del empleador y del trabajador bajo estas modalidades.
- Las medidas de seguridad y salud en el trabajo, ergonomía y reporte de incidentes.
- La garantía del derecho a la desconexión laboral y al respeto de la jornada.
- La integración de esta política al Reglamento Interno de Trabajo, como instrumento complementario que desarrolla sus disposiciones sobre modalidades especiales de prestación del servicio.

Los asistentes manifestaron haber comprendido el contenido, alcance y obligatoriedad de la política, y su compromiso con su aplicación en



## POLÍTICA DE TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA

Código: FTH-5

Página 7 de 8

concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo.

En constancia de lo anterior, se firma el presente documento, que hace parte integral del proceso de socialización y divulgación de políticas internas de COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S. S.A.S.

En constancia firman,

	<b>Nombre Completo</b>	<b>N° Cedula</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				



## POLÍTICA DE TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA

Código: FTH-5

Página 8 de 8

14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				