

BOLETÍN LEGAL Y TRIBUTARIO

No.28
20 de abril de
2022



ADICIONAR
Asesorías Empresariales Integrales



En esta emisión trataremos:

1. Decreto No. 555 del 9 de abril de 2022 mediante el cual el Gobierno Nacional reglamenta la forma de ejecución del trabajo remoto

2. ¿Se pueden embargar las acciones de una SAS, consagradas en los estatutos de la sociedad como inembargables?

ADICIONAR



**1. Decreto No. 555 del
9 de abril de 2022
mediante el cual se
reglamenta el
trabajo remoto.**

[Consulte aquí el Decreto 555 de
2022](#)





Decreto 555 de 2022

Con el fin de establecer las condiciones aplicables a las relaciones laborales entre empleadores del sector privado y trabajadores remotos, el pasado 9 de abril de 2022 el Gobierno Nacional expidió el Decreto 555 de 2022, el cual busca regular el trabajo remoto y reglamentar el artículo 17 de la Ley 2069 de 2020 y la Ley 2121 de 2021

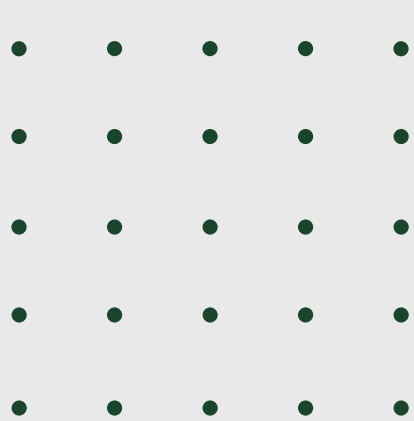
El documento mencionado expone cual debe ser el contenido de un contrato de trabajo remoto, así como las obligaciones del Empleador, del trabajador remoto y de las Administradoras de Riesgos Laborales como se indicara a continuación:



¿QUÉ DEBE TENER EL CONTRATO DE TRABAJO REMOTO?

1. Funciones del trabajador.
2. Condiciones físicas del lugar de trabajo.
3. Relación de los elementos de trabajo que se entregaran al trabajador remoto para el desarrollo de sus funciones Ej. Herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos , conexiones y programas, asi como, el auxilio para compensar el costo de los servicios de internet y/o teléfono.
4. Medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el trabajado
5. Responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento para la entrega y su devolución por parte del trabajador remoto
6. Se deberá mencionar las circunstancias excepcionales en las cuales el trabajador se podrá requerir. Ej. Actividades recreativas, culturales y de bienestar.





Obligaciones del Empleador

1. Al llegar a la ARL la copia del contrato de trabajo y diligenciar el formulario adoptado para tal fin.
2. Informar a la ARL el lugar de prestación del servicio, así como , el 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. El cambio de lugar de trabajo o domicilio del trabajador remoto debe ser concertado con el empleador.
3. Incluir el trabajo remoto en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de la empresa,.
4. Dar a conocer a los trabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del trabajo remoto e instruir a los trabajadores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.
5. Suministrar al trabajador remoto equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y garantizar que los trabajadores reciban formación e información sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.



Obligaciones del Empleador



6. Entregar al trabajador remoto copia del contrato laboral y de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
7. 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 a la que se encuentre afiliado.
8. Realizar acciones y programas para la protección y respeto de la dignidad humana del trabajador remoto
9. Garantizar el derecho a la desconexión laboral
10. Incluir el puesto de trabajo del trabajador remoto dentro de los planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Ordenar la realización de evaluaciones médicas periódicas para identificar las condiciones de salud del teletrabajador remoto.



Obligaciones del trabajador remoto.



Adicional a las obligaciones establecidas en la legislación laboral, el trabajador remoto tiene las siguientes obligaciones:

1. Participar en actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa.
2. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el trabajo.
3. Utilizar elementos de protección personal.
4. Procurar el cuidado integral de su salud e informar al empleador sobre cualquier cambio de estado de esta.
5. Participar en la prevención de los riesgos laborales y reportar accidentes de trabajo.
6. Cumplir con las normas impartidas por la ARL y el empleador.
7. Atender las instrucciones respecto de seguridad informática, efectuadas por el empleador.
8. Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente.
9. Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por el empleador para el desempeño de sus labores



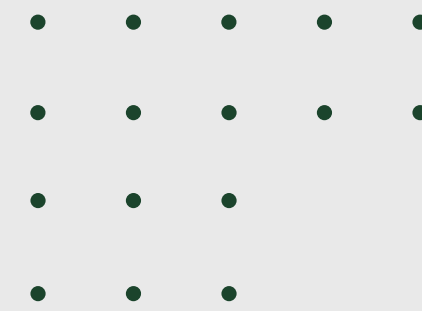
Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales.



1. Promover el cumplimiento de las normas relativas a la seguridad y salud en el trabajo.
2. Establecer la guía para prevención y actualización del riesgo de trabajo remoto y suministrarla al trabajador y al empleador.
3. Incluir el trabajo remoto en las actividades de promoción y prevención.
4. Establecer un programa que permita asesorar, capacitar y emitir recomendaciones sobre la postura, ubicación y herramientas de trabajo en el trabajo remoto.
5. Realizar los ajustes tecnológicos para el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
6. Acompañar a los trabajadores remotos y a los empleadores en la verificación de las condiciones de trabajo.
7. Emitir las recomendaciones en seguridad y salud en el trabajo.
8. Implementar y publicar el formato de afiliación al sistema de riesgos laborales para el trabajo remoto.



Cuidadores



De mutuo acuerdo el empleador y el trabajador remoto podran acordar horarios compatibles en los eventos en que el trabajador acredite ser el cuidador único de menores de 14 años, personas con discapacidad o adultos mayores en primer grado de consanguinidad y que convivan con el trabajador remoto, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- Que el empleador sea notificado previamente de la situación particular por parte del trabajador.
- Que el horario no afecte de manera sustancial el giro ordinario de los negocios del empleador.
- Que exista mutuo acuerdo entre las parte al momento de fijar los horarios.

Se debe tener en cuenta que el establecimiento de los horarios compatibles para el cuidador no configura estabilidad laboral reforzada.



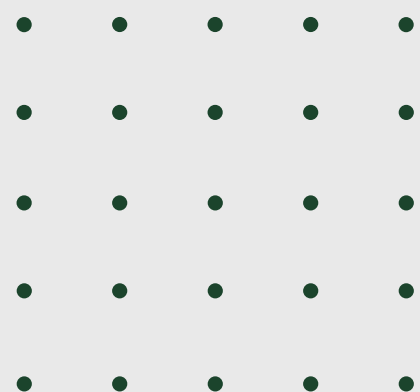


Auxilios de costos de servicios públicos y compensaciones



El empleador y trabajador de mutuo acuerdo podrán fijar el costo de auxilio mensual que compensará los costos de internet, telefonía y energía. Este costo no podrá ser inferior al valor del auxilio de transporte definido por el Gobierno Nacional

Por otra parte, 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 remoto.



ADICIONAR



2. ¿Se pueden embargar las acciones de una S.A.S., consagradas en los estatutos de la sociedad como inembargables?

Consulte aquí el oficio 220-059925 de 2022





¿Se pueden embargar las acciones de una S.A.S. consagradas en sus estatutos como inembargables?

El pasado 9 de marzo de 2022 la Superintendencia de Sociedades expidió el oficio 220-059925 en el cual se establece que las acciones que posee un accionista en determinada sociedad pueden ser objeto de embargo y toda cláusula contemplada en los estatutos de una sociedad que indique lo contrario podría encontrarse viciada de nulidad conforme al numeral 1 del artículo 899 del Código de Comercio.

Por otra parte se resalta en el oficio que pese a la autonomía contractual en la redacción de los estatutos sociales estas disposiciones no deben ser contradictorias a las disposiciones generales que en materia de sociedades regula el Código de Comercio. En otras palabras "Son viables todas aquellas estipulaciones que resulten acordes con la voluntad de los socios, con la limitación de las normas imperativas consagradas en la ley (...)".





**Si necesita asesoría no dude en
contactarnos .**



contacto@adicionar.com.co



315 344 4539 - 301 399 6268



Carrera 9 No 72-81 - Oficina 206



<https://adicionar.com.co/>



Este boletín legal es un servicio de ASESORIAS ADICIONAR S.A.S. que ha sido remitido de manera informativa y no constituye orientación o asesoría legal. Para casos específicos, se recomienda consultar antes de tomar una decisión con base en la información aquí contenida.