

**1 JUNIO  
2021**

# **BOLETÍN LEGAL & TRIBUTARIO**

**BOLETÍN NO. 12**



# EN ESTA EMISIÓN

**1 / LEY DE TRABAJO EN CASA**

**2 / DECRETO 526 DE 2021 -  
FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS  
CONTRATOS DE TRABAJO**

**3 / SOCIEDADES BIC  
DEBERÁN ACREDITAR Y  
ENVIAR A LA  
SUPERINTENDENCIA DE  
SOCIEDADES LA RESPECTIVA  
DOCUMENTACIÓN**

**4 / LA DIRECCIÓN DE  
IMPUESTOS Y ADUANAS  
NACIONALES LANZÓ LA  
APLICACIÓN APP DIAN**

**5/ PLAZOS PARA LA  
PRESENTACIÓN DE LOS  
INFORMES 50 Y 52 - CORTE  
2020**

## LEY DE TRABAJO EN CASA

El 12 de mayo de 2021 el presidente Iván Duque sancionó la Ley 2088 de 2021 mediante la cual se regula el trabajo en casa.

### Definición de Trabajo en Casa

El trabajo en casa habilita a los trabajadores para desempeñar **transitoriamente** sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza,

- NO modifica la naturaleza del contrato laboral/ relación legal y reglamentaria
- No desmejora las condiciones del contrato
- Se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiere la presencia física
- Para dar inicio a esta modalidad, el empleador deberá notificar por escrito a sus trabajadores



# DISPOSICIONES A TENER EN CUENTA

## 1. SE ORIGINA POR CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES, OCACIONALES O ESPECIALES

Dichas circunstancias deben impedir la prestación presencial del servicio, la cual tendrá una duración que se extenderá hasta por tres meses prorrogables por una única vez por el mismo término o hasta que cesen las circunstancias que originaron esta modalidad de trabajo.

## 2. CRITERIOS APLICABLES

**a. Coordinación** Exige comunicación constante y recíproca entre el empleador y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados, por lo que el empleador deberá fijar los medios y herramientas que permitan un efectivo reporte, seguimiento y evaluación de las labores asignadas.

**b. Desconexión laboral** Es una garantía y derecho del trabajador/ servidor público a que se le respeten los horarios de trabajo pactados para lograr conciliar su vida personal, familiar y laboral. Por lo tanto, el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador fuera de la jornada laboral.

## 3. JORNADA LABORAL

Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantienen vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, por lo que no podrá exceder las 8 horas diarias o 48 horas semanales **exceptuando** los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo, así como los niveles directivo y asesor en el sector público.



## 4. AUXILIO DE CONECTIVIDAD

Los trabajadores que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigentes y que se les reconozca el auxilio de transporte, durante el tiempo que dure la modalidad de trabajo en casa, se les reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital, el cual no es acumulable con el auxilio de transporte.

## 5. EL EMPLEADOR DEBE:

- a. Subministrar los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor a menos que se acuerde que el trabajador dispondrá de sus propios equipos y demás herramientas.
- b. Contar con un procedimiento a la implementación del trabajo en casa y garantizar a través de las capacitaciones a que haya lugar el uso adecuado de las Tecnologías de la Información y la Comunicación- TIC.
- c. Comunicar y actualizar ante la ARL los datos del trabajador y en aquellos casos en que sea necesaria la prestación del servicio o el desarrollo de actividades en un lugar diferente, informando la dirección en la que se efectuará el desarrollo de las actividades laborales.
- d. Promover la formación, capacitación y el desarrollo de competencias digitales.

## 6. LA ARL A LA QUE SE ENCUENTRE AFILIADO EL EMPLEADOR DEBERÁ:

- Promover programas que permitan garantizar condiciones de salud física y mental.

**LA IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO EN CASA NO REQUERIRÁ MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO NI AL MANUAL DE FUNCIONES, SALVO QUE FUERA NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES.**

CONSULTE LA LEY 2088  
DE 2021 ACÁ





## **A TRAVÉS DEL DECRETO 526 DEL 19 DE MAYO DE 2021 SE REGLAMENTÓ LA FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO**

### **CARACTERÍSTICAS:**

1. Puede ser suscrito electrónicamente por alguna de las partes o ambas.
2. Tiene la misma validez y efectos jurídicos que la firma manuscrita

**CONSULTE EL DECRETO 526 DE 2021 ACÁ**

## **LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES LANZÓ LA APLICACIÓN APP DIAN**

La aplicación esta dirigida a personas naturales con obligaciones tributarias con el fin que pueda realizar diferentes trámites fiscales tales como consultar; estado de obligaciones tributarias, factura electrónica, RUT, próximos vencimientos tributarios, o incluso contactarse con servicios como; Inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), generación de Instrumento de Firma Electrónica (IFE), diligenciamiento y presentación de declaraciones tributarias.

**CONSULTE LA INFORMACIÓN ACÁ**



## **LAS SOCIEDADES QUE HAYAN ADOPTADO LA CONDICIÓN BIC DEBERÁN ACREDITAR Y ENVIAR A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN A MAS TARDAR EL 31 DE JULIO DE 2021**

El pasado 5 de mayo de 2021, la Superintendencia de Sociedades expidió la Circular Externa N° 100-000007, a través de la cual establece los plazos e instrucciones en que debe ser presentado el Reporte de Gestión BIC por parte de aquellas sociedades que adopten el modelo de sociedad de Beneficio e Interés Colectivo (BIC).

Los documentos que deberán acreditarse y reportarse a la Superintendencia de Sociedades son:

- Copia del Reporte de Gestión BIC.
- Extracto del acta del máximo órgano social en donde se presentó y aprobó el Reporte de Gestión BIC
- Soporte de haber publicado el Reporte de Gestión BIC en la página web de la sociedad o, en caso de que la sociedad no cuente con página web, que el mismo se encuentre disponible en su domicilio

Las empresas BIC deberán enviar la documentación requerida a más tardar el 31 de julio de 2021; para los años 2022 y siguientes, la documentación deberá ser enviada a 30 de abril de cada año.

**CONSULTE LA CIRCULAR 100-000007 DE 2021 ACÁ**

## PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES 50 Y 52

Las Entidades empresariales en vigilancia o control, deben enviar el Informe 52 denominado "Transparencia y Ética Empresarial" y el Informe 50 denominado "Prevención del Riesgo LA/ FT" cuyos plazos empiezan a vencer a partir del próximo 11 de junio y 25 de junio, respectivamente, atendiendo a los dos últimos dígitos del NIT de la sociedad, sin incluir el dígito de verificación.

### INFORME 52- PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

NIT	Plazo
01-20	4 junio 2021
21-40	8 junio 2021
41-60	9 junio 2021
61-80	10 junio 2021
81 - 00	11 junio 2021

### INFORME 50- PREVENCIÓN DEL RIESGO LA/FT

NIT	Plazo
01-20	21 junio 2021
21-40	22 junio 2021
41-60	23 junio 2021
61-80	24 junio 2021
81 - 00	25 junio 2021

CONSULTE PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME 50 Y 52 ACÁ



**Asesorías Adicionar S.A.S**  
Cr 9 # 72 - 81. Ofc 206  
Tel. 301 3996268  
contacto@adicionar.com.co  
Bogotá - Colombia