



# ABC Preguntas Frecuentes

## Decreto 491 de 2020

### Contexto

Conocida la presencia de la enfermedad por COVID-19 en Colombia, el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la [Circular Externa 018 del 10 de marzo de 2020](#), impartieron directrices a los organismos de los sectores público y privado y a las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), en las cuales se les indicó que de acuerdo con las funciones que cumplen y de la naturaleza de la actividad productiva que desarrollan, en el marco de los Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, debían tomar acciones para:

- a) Minimizar los efectos negativos en la salud (i) lavado de manos permanente; (ii) información permanente de las ARL; (iii) adoptar canales de comunicación para la interacción con los servidores.
- b) Medidas temporales y excepcionales de carácter preventivo, tales como: (i) autorizar el Teletrabajo para servidores públicos y trabajadores; (ii) adoptar horarios flexibles para los servidores y trabajadores con el propósito de disminuir el riesgo por exposición en horas pico o de gran afluencia de personas en los sistemas de transporte, tener una menor concentración de trabajadores en los ambientes de trabajo y una mejor circulación del aire; (iii) disminuir el número de reuniones presenciales o concentración de varias personas en espacios reducidos de trabajo y con baja ventilación para reducir el riesgo de contagio de enfermedades respiratorias y COVID-19 por contacto cercano; y (iv) evitar áreas o lugares con aglomeraciones en los que se pueda interactuar con personas enfermas.

Así mismo, se señalaron responsabilidades para los servidores, trabajadores, contratistas y para las Administradoras de Riesgos Laborales.

Como consecuencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria decretada mediante [Resolución 385 del 12 de marzo de 2020](#) por el Ministro de Salud y Protección Social, el señor Presidente de la República expidió la [Directiva Presidencia 02 del 12 de marzo de 2020](#), impartiendo directrices a las entidades del orden nacional, e invitando a las del orden territorial, para que adoptaran como mecanismo de contingencia en relación con los posibles impactos en la salud de personas que pueda generar la enfermedad por COVID-19 (declarada el 11 marzo de 2020 por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como una pandemia), y con el propósito de garantizar la prestación del servicio público, el **trabajo en casa** haciendo uso de las tecnologías de información y las comunicaciones, precisando que la misma no constituía una forma de teletrabajo.

Además, impartió directrices claras para que se usarán las herramientas tecnológicas para comunicarse, el trabajo colaborativo y telepresencial –videoconferencia–, evitar el uso, impresión y manipulación de papel y para que adoptaran las acciones que fueran necesarias para que los trámites que realicen los ciudadanos se adelanten dándole prioridad a los medios digitales.



Posteriormente, como consecuencia de la expedición del [Decreto 417 del 17 de marzo de 2020](#), mediante el cual se declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional por el término de treinta (30) días, con el fin de conjurar la grave calamidad pública que afecta al país por causa del nuevo coronavirus COVID-19, Función Pública, en coordinación con el Ministerio de Justicia y del Derecho y la Presidencia de la República, lideró la redacción y expedición del [Decreto Legislativo 491 de 2020](#), “*por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica*”.

### **Medidas adoptadas en el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo 2020**

En tanto que el ordenamiento jurídico Colombiano no contaba con instrumentos normativos ordinarios o situaciones administrativas que permitieran a las autoridades públicas y su personal prestar sus servicios desde la casa y en forma no presencial, pues, la figura del teletrabajo tiene limitaciones que exigen alternar el trabajo en casa con el trabajo presencial; y teniendo en cuenta que este último mecanismo no puede ser utilizado simultáneamente por todo el personal de una entidad u organismo y está sujeto a otras exigencias especiales, con el fin de prevenir la propagación de la pandemia, el artículo 3 del [Decreto Legislativo 491 de 2020](#) autoriza a las entidades del Estado y a los particulares que cumplen funciones públicas para que dispongan que su personal preste sus servicios desde la casa a través de la utilización de medios digitales, flexibilizando así la prestación del servicio de forma presencial, de manera que se evite el contacto entre los servidores públicos y los ciudadanos, sin que ello afecte la continuidad y efectividad del servicio.

Para tales propósitos ordena a las autoridades la socialización en sus páginas web la información respectiva a los canales oficiales de comunicación e información por medio de los que prestarán su servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán para el registro y respuesta de las peticiones. De igual forma, se prevé que en ausencia de medios tecnológicos el servicio se deberá prestar de forma presencial, con la posibilidad de suspender total o parcialmente la atención presencial por razones de salubridad pública, de lo cual se excluye los servicios públicos esenciales. Con estos objetivos el [Decreto 491 de 2020](#) habilita:

- a) A los servidores públicos, contratistas y docentes ocasionales o de hora cátedra de instituciones de educación superior públicas para que cumplan sus funciones mediante la modalidad de trabajo en casa, haciendo uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (art 15, 16).
- b) La adopción de decisiones, suscripción de actos y providencias por medio de las firmas digitales o la firma autógrafa mecánica, digitalizadas o escaneadas, según la disponibilidad de dichos medios, garantizando la seguridad de los documentos que se firmen (art 11).
- c) La posibilidad de recepción de derechos de petición, entrega de información y realización de trámites y procedimientos administrativos a través de los servicios en línea disponibles en su sede electrónica (art 3).
- d) Buzón de correo electrónico para efectuar las notificaciones o comunicaciones de actos administrativos (art. 4).



Asimismo, este Decreto contempla una serie de medidas encaminadas a la protección del empleo público y el trabajo de las personas contratadas por las entidades públicas o que laboran al servicio de personas jurídicas que prestan servicios para el Estado, durante el tiempo que dure la Emergencia Sanitaria, como son:

- a) La prevista en su artículo 15, que establece que durante el período de aislamiento preventivo obligatorio las autoridades dispondrán las medidas necesarias para que los servidores públicos y docentes ocasionales o de hora cátedra de instituciones de educación superior públicas cumplan sus funciones mediante la modalidad de trabajo en casa, haciendo uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, incluso asignándoles actividades similares o equivalentes a la naturaleza del cargo que desempeñan, sin que, en ningún caso, pueda suspenderse la remuneración mensual o los honorarios a los que tienen derecho.
- b) La regulada en su artículo 16, la cual establece que las personas naturales vinculadas a las entidades públicas mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión continuarán desarrollando sus objetos y obligaciones contractuales mediante trabajo en casa y haciendo uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, debiendo percibir el valor de los honorarios durante el período de aislamiento preventivo obligatorio, por medios electrónicos, aun en el caso de que sus actividades deban cumplirse de manera presencial, previa verificación por parte del supervisor del pago de la cotización al Sistema General de Seguridad Social, y sin perjuicio que superada la Emergencia Sanitaria cumplan con su objeto y obligaciones en los términos pactados en sus contratos, sin que la Emergencia Económica, Social y Ecológica y la declaratoria de Emergencia Sanitaria decretadas, constituyan causal para terminar o suspender unilateralmente los respectivos contratos.
- c) La consagrada en su artículo 17 que prevé una protección salarial y de seguridad social para los (las) empleados (as) vinculados (as) a personas jurídicas que, para el inicio de la Emergencia Sanitaria, tuvieron celebrados con entidades públicas contratos de prestación de servicios administrativos, cuyo objeto sea la prestación del servicio de vigilancia, aseo, y/o cafetería, transporte y demás servicios de esta naturaleza, garantizando la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro por mecanismos electrónicos.
- d) La establecida en el artículo 18 que ordena un reporte con destino a las respectivas Administradoras de Riesgos Laborales de la lista de los servidores públicos y contratistas que durante el período de aislamiento preventivo obligatorio presenten sus servicios a través de teletrabajo o trabajo en casa, para propósitos de su aseguramiento.

Es de anotar que las medidas que se adoptaron son aplicables a las entidades del orden territorial, las cuales cuentan con página web, cuentas de correo electrónico y el conjunto de servicios de Google “G Suite” que provee mecanismos de interconexión entre servidores y con la ciudadanía, el cual es provisto por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones al 90% de las Alcaldías Municipales y Distritales del país.

A continuación, se resolverán las principales inquietudes transmitidas en los Equipos Transversales relacionadas con las situaciones administrativas en el marco de la Emergencia Sanitaria.



## 1. ¿Cuál es el propósito del Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020?

- Proteger a los servidores y contratistas del Estado quienes en el marco de la Emergencia Sanitaria siguen trabajando y prestando un servicio al ciudadano.
- Garantizar el funcionamiento y la prestación del servicio eficiente de las entidades del Estado y los de los particulares que cumplen funciones públicas.

## 2. ¿A quién aplica?

A todos los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, órganos de control, órganos autónomos e independientes del Estado, y a los particulares cuando cumplan funciones públicas.

## 3. ¿Cuáles son los principales temas que regula?

- a) Prestación de los servicios a cargo de las autoridades.
- b) Notificación o comunicación de actos administrativos.
- c) Ampliación de términos para atender las peticiones.
- d) Suspensión de términos de las actuaciones administrativas o jurisdiccionales en sede administrativa.
- e) Reconocimiento y pago en materia pensional.
- f) Ampliación de la vigencia de permisos, autorizaciones, certificados y licencias.
- g) Conciliaciones no presenciales ante la Procuraduría General de la Nación.
- h) Continuidad de los servicios de arbitraje, conciliación y otros mecanismos de resolución de conflictos por medios virtuales.
- i) Firmas de los actos, providencias y decisiones.
- j) Reuniones no presenciales en los órganos colegiados de las ramas del poder público.
- k) Facultad para ampliar el período institucional de gerentes o directores de las Empresas Sociales del Estado.
- l) Aplazamiento de los procesos de selección en curso.
- m) Prestación de servicios durante el período de aislamiento preventivo obligatorio.
- n) Actividades que cumplen los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- o) Contratos de prestación de servicios administrativos.
- p) Reportes a las Administradoras de Riesgos Laborales.

## 4. ¿Cómo deben prestarse los servicios de las entidades en época de Emergencia Sanitaria?

**Respuesta:** De conformidad con las disposiciones del [Decreto 491 de 2020](#), mientras subsista la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, las entidades y organismos públicos velarán por prestar los servicios a su cargo mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.



## 5. ¿Es obligatorio que los servidores y contratistas presten los servicios a través del trabajo en casa?

**Respuesta:** El trabajo en casa tiene como propósito proteger la salud de los servidores y contratistas del Estado, y garantizar la prestación del servicio, razón por la cual mientras persista la medida de aislamiento preventivo obligatorio ordenada por el presidente de la República y siempre que no se trate de servicios esenciales que deben prestarse de manera presencial, los trabajadores y contratistas **deben** continuar prestando sus servicios y desarrollando sus obligaciones desde la casa.

Esta modalidad de trabajo se mantendrá de acuerdo con las medidas que adopte el Gobierno nacional mientras persista la Emergencia Sanitaria.

Es de anotar que los servidores públicos tienen el deber de “cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente<sup>1</sup>”.

## 6. ¿Cómo se maneja la situación de los servidores que no han querido desempeñar funciones desde casa y no tienen justificación?

**Respuesta:** Para proteger la vida de los servidores públicos se autorizó la modalidad del trabajo en casa, en consecuencia, es deber de todo servidor público cumplir las funciones que se le han asignado, así lo señala el artículo 34 de la [Ley 734 de 2002](#):

“ARTÍCULO 34. DEBERES. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.

(...)

10. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las

---

<sup>1</sup> Véase el numeral 1 del artículo 34 de la [Ley 734 de 2002](#), “por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.



situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.

11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.  
(..)”

En consecuencia, le corresponde al jefe inmediato hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones y compromisos que deba desarrollar el personal a su cargo y reportar a la dependencia competente su incumplimiento.

## 7. Los servidores que prestan servicios esenciales, ¿pueden prestar servicios desde la casa?

**Respuesta:** De acuerdo con los numerales 13 y 15 del artículo 3 del [Decreto 531 de 2020](#), están exceptuados para prestar sus servicios desde la casa, entre otros, a aquellos servidores públicos y contratistas cuyas actividades sean estrictamente necesarias para prevenir, mitigar y atender la Emergencia Sanitaria por causa del coronavirus (COVID-19) y para garantizar el funcionamiento de los servicios indispensables del Estado, así como los miembros de las Fuerza Militares, Policía Nacional, organismos de seguridad del Estado, la industria militar y de defensa; sin embargo, de acuerdo con las situaciones particulares de los servidores o dependiendo de las actividades a su cargo, los jefes de los respectivos organismos podrán decidir que presten sus servicios bajo la modalidad de trabajo en casa.

## 8. ¿El personal administrativo de los cuerpos de seguridad de las fuerzas armadas pueden trabajar desde la casa?

**Respuesta:** El artículo 1 del [Decreto 457 del 2020](#) ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, a su vez el Decreto 531 del 8 de abril del 2020, ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de República de Colombia, a partir cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 26 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-1, en los dos decretos se señala que para efectos de lograr el efectivo aislamiento preventivo obligatorio se limita totalmente la libre circulación de personas y vehículos en el territorio nacional, con las excepciones previstas en el los citados decretos.

Con el fin de garantizar el derecho a vida, a la salud en conexidad con la vida y la supervivencia, los gobernadores y alcaldes, en marco de Emergencia Sanitaria por causa coronavirus COVID-19, permitirán el derecho de circulación de las personas, entre otras, los servidores que cumplen las actividades de las Fuerzas Militares, la Policía Nacional y organismos de seguridad del Estado, así como de la industria militar y de defensa.

En consecuencia, por regla general los servidores uniformados y administrativos de las Fuerzas Militares, la Policía Nacional y organismos de seguridad del Estado, prestarán sus servicios de forma presencial. No obstante, de acuerdo con las situaciones particulares de los servidores o dependiendo de las actividades a su cargo, los jefes de los respectivos organismos podrán





decidir qué servidores públicos podrán prestar sus servicios bajo la modalidad de trabajo en casa.

## 9. ¿Cómo deben firmarse los documentos desde el trabajo en casa desarrollados por los servidores?

**Respuesta:** Cuando la entidad no cuente con firma digital podrá firmar los documentos de manera autógrafa. Esto significa que los servidores podrán firmar en el documento físico como con normalidad lo hacen y posteriormente escanear o digitalizar su firma y adherirla al documento o acto administrativo que están profiriendo.

Cada entidad es responsable de adoptar las medidas de seguridad de los documentos que se firmen por este medio.

Es importante aclarar que esta es una medida excepcional para dotar de valides los actos, solo será válido para los documentos firmados durante el periodo de emergencia.

## 10. ¿Cómo deben hacerse las notificaciones de actos administrativos desde el trabajo en casa?

**Respuesta:** En todo trámite, proceso o procedimiento que se inicie durante la Emergencia Sanitaria, será obligatorio indicar la dirección electrónica para recibir notificaciones y con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización.

En las actuaciones administrativas que se encontraban en trámite al momento de la declaratoria de la emergencia, los administrados tendrán la posibilidad de autorizar para que la notificación se haga a un correo electrónico. En todo caso, si no es viable la notificación por vía electrónico, se deberá hacer usando los medios establecidos en los artículos 67 y siguientes de la [Ley 1437 de 2011](#).

## 11. ¿Pueden realizarse los nombramientos de las personas que están en las listas de elegibles en firme?, ¿cómo se pueden realizarse las posesiones?

**Respuesta:** El artículo 30 de la [Ley 909 de 2004](#), señala respecto al período de prueba:

“... 5. período de prueba. La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.

Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. De no obtener calificación satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

El empleado inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba,



el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional...”

La posesión en el empleo es un requisito constitucional, consagrado en el artículo 122, el cual señala:

“Artículo 122. ...

Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben...”

Por su parte, el [Decreto 1083 de 2015](#), Único Reglamentario del Sector Función Pública, frente a la posesión señala:

“ARTÍCULO 2.2.5.1.7 Plazos para la posesión. Aceptado el nombramiento, la persona designada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.”

ARTÍCULO 2.2.5.1.8 Posesión. La persona nombrada o encargada, prestará juramento de cumplir y defender la Constitución y las leyes y desempeñar los deberes que le incumben, de lo cual se dejará constancia en un acta firmada por la autoridad que posesiona y el posesionado.”

De conformidad con las normas citadas, una vez en firme la lista de elegibles, remitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, conformada como resultado de un proceso de selección público y abierto, la administración debe nombrar a quien quedo en primer lugar en la lista en período de prueba y notificarle el nombramiento por las vías señaladas en la [Ley 909 de 2004](#), el decreto reglamentario y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En razón a que las normas vigentes no contemplaban la notificación del nombramiento por vía electrónica ni la toma de posesión por vía electrónica, el artículo 14 del [Decreto Legislativo 491 del 2020](#) señala:

“Artículo 14. Aplazamiento de los procesos de selección en curso. Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, para garantizar la participación en los concursos sin discriminación de ninguna índole, evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento social, se aplazarán los procesos de selección que actualmente se estén adelantando para proveer empleos de carrera del régimen general, especial constitucional o específico, que se encuentren en la etapa de reclutamiento o de aplicación de pruebas.

Las autoridades competentes deberán reanudar dichos procesos una vez se supere la Emergencia Sanitaria.

En el evento en que el proceso de selección tenga listas de elegibles en firme se efectuarán los nombramientos y las posesiones en los términos y condiciones señalados en la normatividad vigente aplicable a la materia. **La notificación del nombramiento y el acto de posesión se**





**podrán realizar haciendo uso de medios electrónicos.** Durante el período que dure la Emergencia Sanitaria estos servidores públicos estarán en etapa de inducción y el período de prueba iniciará una vez se supere dicha Emergencia.” (negrilla fuera de texto)

En consecuencia, es procedente legalmente llevar a cabo los nombramientos y las posesiones de las personas que hayan superado un concurso de méritos y se encuentre en lista de elegibles en firme a través de medios electrónicos. Es de anotar que la firma del acta de posesión se podrá hacer mediante firma autógrafa mecánica, digitalizadas o escaneadas, según la disponibilidad de dichos medios, tal como lo señala el artículo 11 del [Decreto 491 de 2020](#). Para lo cual, le corresponde a cada entidad adoptar las medidas internas necesarias para garantizar la seguridad de los documentos que se firmen por este medio.

De otra parte, teniendo en cuenta que el período de prueba es el tiempo durante el cual el empleado demuestra su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional y para garantizar que el mismo se realice de manera objetiva, se consagró en el artículo 14 del citado [Decreto 491 de 2020](#) que una vez posesionado el servidor público y mientras dure el periodo de la Emergencia Sanitaria el servidor deberá estar en etapa de inducción y el período de prueba iniciará una vez se supere dicha Emergencia.

## **12. ¿Pueden efectuarse los nombramientos de personas en empleos de Libre Nombramiento y Remoción?, ¿qué pasa con los nombramientos y posesiones de provisionales?**

**Respuesta:** Cuando la administración considere necesaria la vinculación en un empleo de Libre Nombramiento y Remoción y no sea posible adelantar la posesión de manera personal, podrá hacerse por vía electrónica y la firma del acta de posesión se hará mediante firma autógrafa mecánica, digitalizadas o escaneadas, según la disponibilidad de dichos medios, tal como lo señala el artículo 11 del [Decreto 491 de 2020](#).

## **13. ¿Cómo se deben remunerar las sesiones virtuales de las juntas directivas?**

**Respuesta:** Salvo norma especial, los honorarios de los miembros de las juntas directivas se deben reconocer en los términos señalados en el numeral 4 del artículo 2.5.3.1.4. [Decreto 1068 de 2015](#), el cual establece:

“2.5.3.1.4. Criterios para fijación de honorarios. Para la fijación de los honorarios de los miembros de juntas o consejos directivos, comités o comisiones de las mismas, a que se refieren los artículos anteriores, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

1. Se fijarán por resolución, en salarios mínimos legales mensuales vigentes, por sesión.
2. Se establecerán, entre otros, de acuerdo al nivel de activos del respectivo establecimiento público, empresa industrial y comercial del estado, sociedad de economía mixta o sociedad en que la Nación posea participación mayoritaria, y tomando en consideración las disponibilidades presupuestales de la respectiva entidad y su viabilidad financiera.
3. Por las sesiones realizadas en un mismo día solo podrá pagarse el equivalente a una sesión.



4. Por las reuniones de juntas o consejos directivos no presenciales, se pagará la mitad de los honorarios establecidos.

Parágrafo. El valor de los honorarios establecidos de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo, se incrementará automáticamente con el incremento anual del salario mínimo legal mensual decretado por el Gobierno Nacional.”

Como lo señala la norma, salvo disposiciones especiales, las reuniones de las juntas o consejos directivos que se lleven a cabo de forma virtual, se pagará la mitad de los honorarios establecidos.

#### **14.¿Existen lineamientos o protocolos para el retorno de las actividades laborales en las entidades una vez finalice el tiempo del aislamiento preventivo obligatorio?**

**Respuesta:** Una vez se levante el aislamiento preventivo obligatorio, se deberán seguir los lineamientos o protocolos que imparta el Presidente de la República y el Ministerio de Salud y Protección Social para el retorno de la actividad laboral en las oficinas.

Una vez se autorice a los servidores a prestar sus servicios desde el lugar de trabajo, además de los protocolos señalados por el Gobierno nacional en la [Circular Conjunta 018 del 10 de marzo de 2020](#).

#### **15.¿Cómo quedan los periodos de los gerentes de las Empresas Sociales del Estado?, ¿se puede prorrogar su periodo?, ¿si no se reelige, qué se puede hacer?**

**Respuesta:** El período institucional de cuatro (4) años señalado para los gerentes o directores de las Empresas Sociales del Estado, en el artículo 20 de la [Ley 1797 de 2016](#), continua vigente.

Por razones de la Emergencia Sanitaria que atraviesa el país, el artículo 13 del [Decreto 491 de 2020](#) habilitó a los gobernadores y alcaldes para ampliar, por un término de 30 días, el período institucional de los gerentes o directores de Empresas Sociales del Estado cuyo periodo culminaba el 31 de marzo de 2020.

No obstante, el período institucional del nuevo gerente o director iniciará con la posesión y culminará tres (3) meses después del inicio del período constitucional del gobernador o del alcalde respectivo.

#### **16.¿Cuáles son las protecciones para los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios, generadas en el Decreto legislativo 491 de 2020?**

**Respuesta:** Con ocasión del aislamiento preventivo obligatorio ordenado por el señor Presidente de la República, el artículo 15 del [Decreto Legislativo 491 de 2020](#) viabiliza que las funciones de los servidores públicos y docentes ocasionales o de hora cátedra de instituciones de educación superior públicas se cumplan mediante la modalidad de trabajo en casa, haciendo uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para el efecto le ordena a las autoridades para que tomen las acciones a que haya lugar y las habilita para



asignar actividades similares o equivalentes a la naturaleza del cargo que desempeñan, cuando las atribuidas en el manual de funciones no se puedan cumplir desde la casa.

Así mismo, ordena que durante el período del aislamiento preventivo obligatorio no se debe suspender la remuneración mensual o los honorarios a los que tienen derecho los servidores públicos.

De otra parte, el mismo [Decreto 491 de 2020](#) en el artículo 16 habilita para que las personas naturales vinculadas a las entidades públicas mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, continúen desarrollando sus objetos y obligaciones contractuales mediante la modalidad de trabajo en casa, aun en el caso de que sus actividades deban cumplirse de manera presencial.

Igualmente, señala que la Emergencia Económica, Social y Ecológica y la declaratoria de Emergencia Sanitaria decretadas, no constituyen causal para terminar o suspender unilateralmente los respectivos contratos, no obstante, podrán ser terminados por las causales señaladas en la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias y reglamentarias.

Es importante tener en cuenta que las entidades deben reportar a las respectivas Administradora de Riesgos Laborales la lista de servidores públicos y contratistas que durante el periodo de aislamiento preventivo obligatorio presten sus servicios en la modalidad de trabajo en casa.

## **17. ¿Los contratos de prestación de servicios que vencen en vigencia de la Emergencia Sanitaria se deben renovar?**

**Respuesta:** La prórroga o renovación de los contratos de prestación de servicios que vengzan durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria dependerá de las necesidades y viabilidades presupuestales de cada organismo o entidad, razón por la cual le corresponde a cada entidad decidir si se renuevan o prorrogan los contratos.

## **18. ¿Es viable suspender los contratos de cafetería, aseo o transporte por el tiempo que dure el aislamiento preventivo obligatorio?**

**Respuesta:** El artículo 17 de la [Ley 491 de 2020](#) prevé que, durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria, no se podrán suspender los contratos de prestación de servicios administrativos suscritos por personas jurídicas con entidades públicas, cuyo objeto sea la prestación del servicio de vigilancia, aseo, y/o cafetería, transporte y demás servicios de esta naturaleza.

Para garantizar el pago de las personas que trabajan en estas empresas, el citado artículo señala que la empresa deberá certificar el pago de nómina y seguridad social a los empleados.

## **19. ¿Es viable otorgar vacaciones de oficio o interrumpir su disfrute con ocasión del aislamiento preventivo obligatorio?, ¿Se pueden otorgar vacaciones anticipadas? ¿Se suspenden las vacaciones?**

**Respuesta:** El [Decreto Ley 1045 de 1978](#) faculta a los jefes de los organismos o entidades, que estén dentro de su campo de aplicación, para:



1. Decretar de oficio o a petición del interesado las vacaciones que se hayan causado
2. Aplazar el disfrute de las mismas por necesidades del servicio
3. Decretar vacaciones colectivas

La citada disposición precisa que cuando se concedan vacaciones colectivas, aquellos servidores que no hayan completado el año continuo de servicio deberán autorizar por escrito al respectivo pagador de la entidad para que, en caso de que su retiro se cause antes de completar el año de labor, se descuente de sus emolumentos y prestaciones el valor recibido por descanso vacacional y prima de vacaciones.

En consecuencia, corresponde a los jefes de los organismos o entidades, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, decidir sobre la viabilidad de conceder vacaciones de oficio, aplazar las vacaciones que se hayan autorizado o decretar vacaciones colectivas para los servidores.

## 20. ¿Qué pasa con aquellos servidores cuyas funciones no se pueden realizar desde el trabajo en casa?

**Respuesta:** Cuando las funciones que desempeña un servidor público no puedan desarrollarse mediante la modalidad de trabajo en casa, las entidades podrán disponer que, durante la Emergencia Sanitaria, y excepcionalmente, estos ejecuten desde su casa actividades similares o equivalentes a la naturaleza del cargo que desempeña, tal como lo autoriza el artículo 15 del [Decreto 491 de 2020](#).

## 21. ¿Qué pasa con los servidores que no tienen herramientas de cómputo o internet en la casa?

**Respuesta:** En aquellos eventos en que los empleados no cuenten con los medios tecnológicos para prestar el servicio bajo la modalidad del trabajo en casa, las entidades podrán facilitar el computador de la oficina, siguiendo los protocolos de custodia adoptados en la respectiva entidad.

Se precisa que el servidor público, de conformidad con el artículo 34 de la [Ley 734 de 2002](#), debe utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.

## 22. ¿Se pueden otorgar licencias ordinarias en el marco de la Emergencia Sanitaria?

**Respuesta:** Durante la Emergencia Sanitaria es procedente que las entidades u organismos públicos autoricen licencias ordinarias, para lo cual deberán tener en cuenta que el artículo 2.2.5.5.5 del [Decreto 1083 de 2015](#) consagra que ésta procede por solicitud propia del respectivo empleado y sin remuneración, hasta por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más.



### 23. ¿El artículo 8 del Decreto 491 de 2020 amplían las licencias laborales de los servidores públicos?

**Respuesta:** El artículo 8 del [Decreto 491 de 2020](#) tiene como finalidad dar una solución a la imposibilidad que tienen los ciudadanos de desplazarse para adelantar trámites administrativos con el fin de ampliar la vigencia de permisos, autorizaciones, certificados y licencias, como por ejemplo las licencias y permisos ambientales, señalando que cuando un permiso, autorización, certificado o licencia venza durante el término de vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social y cuyo trámite de renovación no pueda ser realizado con ocasión de las medidas adoptadas para conjurarla, se entenderá prorrogado automáticamente el permiso, autorización, certificado y licencia hasta un mes (1) más contado a partir de la superación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social.

En consecuencia, esta disposición no es aplicable a las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los servidores públicos durante su relación laboral, las cuales seguirán rigiéndose por las normas que las regulan.

### 24. ¿Qué funciones se le asignan al servidor público que ha sido nombrado en periodo de prueba en la inducción?, ¿en qué consiste la inducción?, ¿cómo realizar la concertación de compromisos laborales?

**Respuesta:** La inducción es un proceso que guía e induce al nuevo servidor a la organización de la cual entra a formar parte y es indispensable por cuanto la persona se familiariza con la cultura organizacional, la filosofía y los valores institucionales.

Por regla general, la inducción en el puesto de trabajo tiene varios pasos:

1. Presentar al nuevo servidor a los compañeros de trabajo.
2. Transmitir al nuevo servidor los conocimientos básicos sobre las competencias de la entidad, la normatividad que los rige, la organización interna de la entidad que facilitan el aprendizaje de su trabajo.
3. Revisar sus funciones específicas, derechos, deberes y prohibiciones.
4. Hacer entrega de las normas que rigen la entidad y de los elementos de trabajo.
5. Empezar a asignar trabajos que le permitan familiarizarse con las funciones a desempeñar.

Para garantizar una buena inducción se recomienda hacer un acompañamiento por parte del jefe inmediato y de uno de los servidores de la dependencia.

La concertación de compromisos laborales iniciará una vez se termine la etapa de inducción.

### 25. Durante el período de trabajo en casa, ¿qué pasa con la solicitud de certificaciones laborales?

**Respuesta:** El trabajo en casa es una modalidad regulada en el [Decreto Ley 491 de 2020](#) para que el servidor público preste los servicios desde la casa, el tiempo servido bajo esta modalidad



se cuenta como servicio activo, por lo tanto, la autoridad competente deberá contabilizarlo en las certificaciones laborales.

Para la firma de las certificaciones laborales, cuando la autoridad competente para expedirlas no cuente con firma digital las podrá firmar válidamente a través de firma autógrafa mecánica, digitalizadas o escaneadas, según la disponibilidad de dichos medios.

## 26. Durante el tiempo que el servidor cumpla sus funciones bajo la modalidad de trabajo en casa, ¿hay lugar al reconocimiento y pago del auxilio de transporte?

**Respuesta:** La [Ley 15 de 1959](#) creó el auxilio de transporte, señalando que solo se causa por los días trabajados y que puede ser sustituido por el servicio gratuito del transporte que directamente establezca el empleador. Este auxilio tiene como finalidad reembolsar al trabajador parte de los gastos en que incurre por desplazarse de su lugar de residencia al lugar de trabajo.

El auxilio de transporte al que tienen derechos los empleados públicos se reconocerá y pagará en los mismos términos, condiciones y garantías que el Gobierno Nacional establezca para los trabajadores particulares (artículo 13 del [Decreto 304 de 2020](#)).

Este beneficio únicamente se reconoce cuando el servidor está prestando el servicio, es así como el artículo 13 del [Decreto 304 de 2020](#) señala que no se tendrá derecho al reconocimiento y pago del auxilio cuando el servidor se encuentre en uso de licencia, suspendido en ejercicio de sus funciones, en vacaciones o cuando la entidad suministre el servicio.

Por otra parte, la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Laboral, precisó mediante Sentencia del 30 de junio de 1989 los casos en que no se paga el auxilio de transporte, señalando lo siguiente:

(...)

“Se desprende de lo anterior como lógica consecuencia y sin que sea indispensable acudir a los varios decretos reglamentarios cuya vigencia se discute, que no hay lugar al auxilio si el empleado no lo necesita realmente, como por ejemplo cuando reside en el mismo sitio de trabajo o cuando el traslado a éste no le implica ningún costo ni mayor esfuerzo o cuando es de aquellos servidores que no están obligados a trasladarse a una determinada sede patronal para cumplir cabalmente sus funciones”

(...)

“Si el auxilio de transporte sólo se causa por los días trabajados (L.15159, art. 2, par) y puede ser sustituido por el servicio gratuito del transporte que directamente establezca el patrono... es incontrovertible que su naturaleza jurídica no es, precisamente, la retribución de servicios sino, evidentemente, un medio de transporte en dinero o en servicio que se le da al trabajador para que desempeñe cabalmente sus funciones...” (Sentencia del 30 de junio de 1989, Casación Laboral, Corte Suprema de Justicia).

Del análisis de las anteriores disposiciones legales y de la jurisprudencia citada, se concluye que se debe pagar auxilio de transporte a los empleados públicos y trabajadores oficiales que devengan hasta dos veces el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV), siempre que



deban utilizarlo para desplazarse de su residencia al sitio de trabajo, en consecuencia, durante el tiempo que el trabajador preste sus servicios desde la casa y por no requerir del servicio de transporte no hay lugar a su reconocimiento.

## **27. Durante el tiempo que el servidor cumpla sus funciones bajo la modalidad de trabajo en casa, ¿hay lugar al reconocimiento y pago del auxilio de alimentación?**

**Respuesta:** El artículo 51 del Decreto 1042 de 1978 creó el auxilio de alimentación, indicando que será reconocido y pagado a aquellos empleados que tengan una asignación básica igual o inferior a dos veces el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV).

El valor del auxilio de alimentación es fijado en los decretos salariales de cada vigencia. Para el 2020, el artículo 11 del Decreto 304 establece su monto y señala que no se tendrá derecho a este beneficio cuando el respectivo empleado disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre alimentación a los empleados que conforme a este artículo tengan derecho al subsidio.

De acuerdo con estas disposiciones, el auxilio de alimentación se seguirá reconociendo y pagando a los servidores públicos que tengan derecho a percibirlo, siempre y cuando estos no se encuentren en uso de licencia, suspendido en ejercicio de sus funciones, en vacaciones o cuando la entidad suministre el servicio.

## **28. ¿Cuál es el manejo que se le da a los contratos de trabajadores oficiales que se terminan durante el aislamiento preventivo obligatorio?**

**Respuesta:** Los trabajadores oficiales son servidores públicos y se regulan en material laboral por lo establecido en el contrato de trabajo, el reglamento interno, el pacto colectivo o la convención colectiva de trabajo si los tienen, en consecuencia, corresponde al nominador respectivo decidir sobre la continuidad o no de los contratos laborales que se hayan suscrito con plazo a término definido.

## **29. Dado que el artículo 18 del Decreto 491 establece la obligación de reportar a las ARL los contratistas y empleados que están trabajando en casa, ¿cómo se realiza este reporte?**

**Respuesta:** Los reportes deberán efectuarse conforme lo dispuesto por cada Administradora de Riesgos Laborales.

En el caso de POSITIVA, para facilidad de los empleadores y contratantes, se publicó en su página web la información pertinente para realizar los reportes correspondientes de los servidores públicos y contratistas en teletrabajo o trabajo en casa, señalando que en aquellos casos en que el número de servidores públicos y contratistas sea superior a 10, el empleador o contratante deberá remitir a la dirección de correo electrónico, [ricardo.martinez@positiva.gov.co](mailto:ricardo.martinez@positiva.gov.co), la base de datos en la que se indique el tipo y número de documento, tanto del empleador o contratante como de sus servidores públicos y contratistas, en archivo Excel.





### **30. Si en desarrollo de la modalidad de trabajo en casa, un servidor o contratista sufre un accidente en el marco del cumplimiento de sus funciones u obligaciones contractuales, ¿cómo se procede?**

**Respuesta:** Los accidentes laborales que se presenten los servidores públicos durante el desarrollo de sus funciones mediante la modalidad de trabajo en casa, deberán reportarse a las ARL siguiendo el procedimiento contemplado en las normas vigentes.

### **31. ¿Durante el aislamiento preventivo obligatorio se deben seguir efectuando los descuentos autorizados por nómina?**

**Respuesta:** Durante el período de aislamiento preventivo obligatorio, por disposición del artículo 15 del [Decreto 491 de 2020](#), no se podrá suspender la remuneración de los servidores públicos, por lo tanto, los respectivos pagadores deben continuar aplicando los descuentos ordenados por las autoridades judiciales y los autorizados expresamente por el servidor.

### **32. ¿Cuál es el tratamiento que se le va a dar a los servidores que son cuidadores de adultos mayores de 70 años y niños, una vez se levante el aislamiento preventivo obligatorio?**

**Respuesta:** Una vez se levante el aislamiento preventivo obligatorio, se deberán seguir los lineamientos o protocolos que imparta el Presidente de la República para el retorno de la actividad laboral en las oficinas.

Hasta tanto esté vigente la Emergencia Sanitaria, se podrá autorizar al servidor que sea cuidador de adultos mayores de 70 años y niños el desempeño de sus funciones a través de la modalidad de trabajo en casa. Una vez se supere la Emergencia, el servidor podrá solicitar que le autoricen prestar sus servicios bajo la modalidad del teletrabajo, en aplicación del parágrafo 1 del artículo 3 de la [Ley 1221 de 2008](#).

### **33. ¿Para los servidores que están prestando sus servicios bajo la modalidad de trabajo en casa hay lugar al reconocimiento y pago de horas extras?**

**Respuesta:** La jornada laboral de los servidores públicos, salvo norma especial, está consagrada en el artículo 33 del [Decreto 1042 de 1978](#), que define que ésta es de 44 horas semanales. Así mismo, por regla general, perciben horas extras los empleados vinculados al nivel asistencial hasta el grado 19 y técnico hasta el grado 09, o sus equivalentes en el nivel territorial, que trabajen en jornadas que superen el máximo legal.

Por lo tanto, a los servidores que tengan derecho al pago de hora extras y estén prestando sus servicios bajo la modalidad de trabajo en casa, únicamente se les podrá reconocer horas extras cuando la entidad haya adoptado herramientas para controlar y verificar el cumplimiento de la jornada laboral y de las horas extras trabajadas, las cuales deben ser previamente autorizadas y se pagarán en los términos y condiciones que establecen las normas vigentes.



### 34. Los servidores que por razones de la contingencia no han podido ingresar al país, ¿pueden desempeñar sus funciones mediante la modalidad de trabajo en casa?

**Respuesta:** Con ocasión de las medidas adoptadas para mitigar la situación que sobrevino por el COVID-19, como el cierre de fronteras, y dada la habilitación y protección laboral señalada en el [Decreto Legislativo 491 de 2020](#) para que los servidores públicos desempeñen sus funciones bajo la modalidad de trabajo en casa, es viable que un servidor público que no ha podido ingresar al país por las restricciones conocidas preste los servicios a su cargo a través del trabajo virtual en casa fuera del territorio colombiano.

Para los servidores afiliados a la ARL Positiva, y que permanezcan en el exterior de manera forzada con motivo de las condiciones generadas por la actual pandemia, ésta confirma la cobertura del Sistema de Seguridad Social en Riesgos Laborales bajo las siguientes condiciones:

- Afiliación previa y continuidad en el sistema.
- Autorización expresa del empleador para desempeñar el trabajo en el lugar donde se encuentra el servidor.
- Aviso a la ARL del permiso de trabajo en el exterior, para coordinar la eventual asistencia médica que se requiera por eventos de carácter u origen laboral.
- Igualmente, cumplimiento de las condiciones del sistema para reconocer coberturas a accidentes o enfermedades de origen laboral.

### 35. ¿Los servidores que llegaron del exterior y tuvieron que guardar cuarentena, se considera una licencia o incapacidad?

**Respuesta:** La cuarentena es una de las medidas de salud pública adoptada durante la pandemia, la cual tiene como objetivo evitar la propagación del COVID-19. En consecuencia, hasta tanto no se cuente con una incapacidad médica, la administración debe autorizar al servidor el desarrollo de sus funciones a través de la modalidad de trabajo en casa o de teletrabajo.

### 36. ¿Qué pasa con las licencias por incapacidad que se generen durante el tiempo que el servidor preste sus servicios a través del trabajo en casa?

**Respuesta:** Durante el tiempo que se preste el servicio bajo la modalidad de trabajo en casa, las entidades deberán autorizar las licencias por enfermedad que hayan sido expedidas por las Administradora de Riesgos Laborales o por las Entidades Promotoras de Salud al servidor.

### 37. ¿Los exámenes médicos de ingreso se pueden hacer con IPS diferentes a las contratadas con la entidad?

**Respuesta:** En razón a que uno de los requisitos para ejercer un empleo de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, es el tener certificado médico de aptitud física y mental, el examen médico deberá practicarse en la institución que la entidad a la que se va a vincular haya designado para el efecto.



### **38. Como consecuencia del aislamiento preventivo obligatorio, ¿es viable dar posesión en un empleo público a una persona sin haber efectuado el examen médico de ingreso?**

**Respuesta:** El examen médico de ingreso es uno de los requisitos obligatorios señalados en el numeral 6 del artículo 2.2.5.1.4 del [Decreto 1083 de 2015](#) para que el aspirante pueda ingresar al empleo, razón por la cual no es posible omitir o suspender este requisito como consecuencia del aislamiento preventivo obligatorio. Los nombramientos se deberán efectuar cumpliendo todos los requisitos señalados en las normas vigentes.

### **39. En virtud de la contingencia sanitaria, ¿qué pasa con la dotación a la que tiene derecho los servidores y que debe entregarse el 30 de abril?**

**Respuesta:** La [Ley 70 de 1988](#) y su [Decreto Reglamentario 1978 de 1989](#), regulan el derecho que le asiste a los servidores públicos de recibir cada cuatro (4) meses un par de zapatos y un vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos veces el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV).

Por lo tanto, teniendo en cuenta que los servidores siguen prestando sus servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, la entidad deberá suministrar la dotación a la que tienen derecho los servidores, en los términos y condiciones que establecen las normas que regulan este beneficio.

Si como consecuencia del aislamiento preventivo obligatorio no se puede hacer entrega de la dotación en las fechas señaladas en el [Decreto Reglamentario 1978 de 1989](#), la entrega de la dotación se efectuará cuando las condiciones sanitarias lo permitan.

Es de anotar que mientras permanezca el vínculo laboral con el servidor, no es viable la compensación en dinero de las dotaciones.

### **40. ¿Qué pasa con el personal de la salud que presenta enfermedades de base o se encuentra en una de las excepciones del Decreto Legislativo 538 de 2020?**

**Respuesta:** El Ministerio de Salud y Protección Social tiene a su cargo la reglamentación del tema, una vez se expida la daremos a conocer.