



# Concepto 046631 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20216000046631\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000046631

Fecha: 10/02/2021 12:38:54 p.m.

Bogotá D.C.

REFERENCIA. SERVIDORES PUBLICOS. Responsabilidades durante la Emergencia Sanitaria por COVID 19. RADICACION. 20219000065832 de fecha 08 de febrero de 2021.

Me refiero a la comunicación de la referencia, mediante la cual consulta sobre el uso de la línea de celular particular durante el trabajo en casa, me permito informarle lo siguiente:

Sea lo primero señalar, que de acuerdo con lo establecido en el Decreto 430 de 2016, este Departamento Administrativo tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

En ese sentido, la resolución de los casos particulares corresponderá a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal.

Por tanto, este Departamento Administrativo, en ejercicio de sus funciones, realiza la interpretación general de las disposiciones legales y en consecuencia, no le corresponde la valoración de los casos particulares.

Teniendo en cuenta que el artículo 123 de la Constitución Política consagra:

*"Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento."*

*La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio". (Subraya)*

propia)

En este sentido, el artículo 34 de la Ley 734 de 2002 establece:

*“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”* (Subrayado fuera del texto).

Ahora bien, teniendo en cuenta que la Resolución 385 de 2020, modificada por última vez por la Resolución 2230 del 27 de noviembre 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social declaró emergencia sanitaria, donde se dispuso:

*“ARTÍCULO 1º. Prórroga de la emergencia sanitaria. Prorrogar la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional declarada mediante la Resolución 385 de 2020 y prorrogada a su vez por las Resoluciones 844 y 1462 de 2020, hasta el 28 de febrero de 2021. Dicha prórroga podrá finalizar antes de la fecha aquí señalada cuando desaparezcan las causas que le dieron origen o si estas persisten o se incrementan, el término podrá prorrogarse nuevamente.”*

Así mismo, el Ministerio de Salud mediante la Resolución 666 de 2020 implementó el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de pandemia del COVID-19. En este se estipula que de manera diaria debe existir un reporte, “vía correo electrónico o telefónico o través de la aplicación CoronApp, sobre el estado de salud (...) del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto (...) que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores” (Apartado 4.1 del anexo técnico).

Por esta razón, el Gobierno Nacional a través del Decreto 491 de 2020 adoptó medidas de urgencia para garantizar la atención y la presentación de los servicios por parte de autoridades y los particulares que cumplen funciones públicas. En ese sentido, sobre la posibilidad de trabajo remoto el mencionado Decreto, en el artículo 3, establece lo siguiente:

*“ARTÍCULO 3. Prestación de los servicios a cargo de las autoridades. Para evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social y hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, las autoridades a que se refiere el artículo 1 del presente Decreto velarán por prestar los servicios a su cargo mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.*

Las autoridades darán a conocer en su página web los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestarán su servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán para el registro y respuesta de las peticiones.

*En aquellos eventos en que no se cuente con los medios tecnológicos para prestar el servicio en los términos del inciso anterior, las autoridades deberán prestar el servicio de forma presencial. No obstante, por razones sanitarias, las autoridades podrán ordenar la suspensión del servicio presencial, total o parcialmente, privilegiando los servicios esenciales, el funcionamiento de la economía y el mantenimiento del aparato productivo empresarial.*

*En ningún caso la suspensión de la prestación del servicio presencial podrá ser mayor a la duración de la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social.*

*Parágrafo. En ningún caso, los servidores públicos y contratistas del Estado que adelanten actividades que sean estrictamente necesarias para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, y garantizar el funcionamiento de los servicios indispensables del Estado podrán suspender la prestación de los servicios de forma presencial. Las autoridades deberán suministrar las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial”* (Subrayado fuera del texto).

De acuerdo con lo anterior, en atención a la emergencia sanitaria que atraviesa el país, las entidades públicas adoptaron medidas para que en el transcurso de la emergencia se implementen, como la medida del trabajo en casa para los servidores públicos con el fin de garantizar la prestación de los servicios a su cargo y propiciar al mismo tiempo el distanciamiento social, el cual es necesario para reducir la propagación del virus. Esto con el fin de que los empleados públicos cumplan sus funciones mediante la modalidad de trabajo en casa a través del uso de las herramientas de la tecnología de la información.

Así mismo, cuando las autoridades no cuenten con los medios tecnológicos para prestar el servicio en los términos anteriormente señalados, las autoridades pueden prestar el servicio de manera presencial, bajo el estricto seguimiento de los protocolos de seguridad que ha señalado el Ministerio de Salud y Protección Social, y las autoridades competentes. De igual forma en el caso de que las funciones de los empleados no puedan realizarse bajo esta modalidad, de manera excepcional, los servidores podrán ejecutar actividades similares o equivalentes a la naturaleza del cargo.

Ahora bien, frente al otorgamiento de teléfono celular con el debido plan de datos a cargo de la entidad pública a la cual se encuentran vinculados para evitar el uso de la línea privada del funcionario, el artículo [2.8.4.6.5.](#) del Decreto [1068](#) de 2015 dispone:

*"Asignación de Teléfonos celulares. Se podrán asignar teléfonos celulares con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores:*

1. Presidente y Vicepresidente de la Repùblica.
2. Altos Comisionados.
3. Ministros Consejeros Presidenciales.
4. Secretarios y Consejeros del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Repùblica.
5. Ministros del Despacho.
6. Viceministros.
7. Secretarios Generales y Directores de Ministerios.
8. Directores, Subdirectores, Secretarios Generales y Jefes de Unidad de Departamentos Administrativos y funcionarios que en estos últimos, de acuerdo con sus normas orgánicas, tengan rango de directores de Ministerio.
9. Embajadores y Cónsules Generales de Colombia con rango de Embajador.
10. Superintendentes, Superintendentes Delegados y Secretarios Generales de Superintendencias.
11. Directores y Subdirectores, Presidentes y Vicepresidentes de establecimientos públicos, Unidades Administrativas Especiales y Empresas Industriales y Comerciales del Estado, así como los Secretarios Generales de dichas entidades.
12. Rectores, Vicerrectores y Secretarios Generales de entes universitarios autónomos del nivel nacional.
13. Senadores de la Repùblica y Representantes a la Cámara, Secretarios Generales de estas Corporaciones, Secretarios de Comisiones, Subsecretarios del Senado y de la Cámara de Representantes.
14. Magistrados de la Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado, Consejo Superior de la Judicatura, Consejo Nacional Electoral.
15. Contralor General de la Repùblica, Vicecontralor y Secretario General de la Contraloría General de la Repùblica.
16. Procurador General de la Nación, Viceprocurador y Secretario General de la Procuraduría General de la Nación.
17. Defensor del Pueblo y Secretario General de la Defensoría del Pueblo.
18. Registrador Nacional del Estado Civil y Secretario General de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
19. Fiscal General de la Nación, Vicefiscal y Secretario General de la Fiscalía General de la Nación.
20. Generales de la Repùblica.
21. Director General del Senado de la Repùblica.
22. Auditor General de la Repùblica, Auditor Auxiliar y Secretario General de la Auditoría General de la Repùblica.

En caso de existir regionales de los organismos antes señalados, podrá asignarse un teléfono celular al servidor que tenga a su cargo la dirección de la respectiva regional.

PARÁGRAFO 1. Se exceptúa de la aplicación del presente artículo:

a) Al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y al Departamento Administrativo de la Prosperidad Social, entidades que asignarán, por intermedio de su Director, los teléfonos celulares a sus funcionarios teniendo en cuenta únicamente las necesidades del servicio y las condiciones para el ejercicio de la función pública;

b) Al Ministerio de Relaciones Exteriores y se autoriza al Secretario General de dicho Ministerio para asignar teléfonos celulares, con cargo a los recursos del Tesoro Público, a las personas que por sus funciones de carácter diplomático o protocolario así lo requieran, teniendo en cuenta únicamente las necesidades del servicio y las condiciones para el ejercicio de la función pública;

c) A los organismos de investigación y fiscalización, entendidos por estos, la Fiscalía General de la Nación, la Procuraduría General de la Nación, la Defensoría del Pueblo, y la Contraloría General de la República, así como los de la Policía Nacional y de las Fuerzas Armadas, y se autoriza a los secretarios generales de los mismos, para asignar teléfonos celulares a otros servidores de manera exclusiva, para el desarrollo de actividades especiales de investigación y custodia, sin que dicha asignación pueda tener carácter permanente. Así mismo, los secretarios generales de las entidades mencionadas en el artículo siguiente, o quienes hagan sus veces, podrán asignar teléfonos celulares para la custodia de los funcionarios públicos de la respectiva entidad, cuando así lo recomiendan los estudios de seguridad aprobados en cada caso por la autoridad competente;

d) A Radio Televisión Nacional de Colombia, RTVC y al Instituto Geográfico Agustín Codazzi, y se autoriza a los secretarios generales de los mismos o a quienes hagan sus veces para asignar, bajo su responsabilidad, teléfonos celulares para uso del personal técnico en actividades específicas;

e) A la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, y se autoriza a su Secretario General para asignar teléfonos celulares con cargo a recursos del Tesoro Público a los empleados públicos de la entidad, para el desarrollo de labores de investigación control, fiscalización y de ejecución de operativos tendientes a optimizar la gestión en la administración y en el control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, y para garantizar la prestación eficiente del servicio público tributario, aduanero y cambiario de carácter esencial a cargo de la institución, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 53 de la Ley 633 de 2000. Así mismo, se podrá asignar un teléfono celular al Defensor del Contribuyente y Usuario Aduanero de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, así como a los servidores públicos del Ministerio de Transporte, que estén a cargo de una Inspección Fluvial permanente a nivel regional y cuyos costos y tarifa resulten menores a los consumos de líneas fijas debidamente demostrados en forma comparativa;

f) Al Servicio Nacional de Aprendizaje - Sena, y se autoriza al Director Administrativo y Financiero del mismo para asignar teléfono celular, con cargo a los recursos de la entidad, a los Subdirectores de los Centros de Formación y a los Jefes de Oficina del Sena, previa expedición del acto administrativo mediante el cual señale el monto máximo de uso de los mismos;

g) A los Ministerios y Departamentos Administrativos, en cuanto sus competencias y funciones tengan relación con las actividades de prevención y atención de desastres, en particular el Ministerio del Interior y de Justicia, el Ministerio de Defensa Nacional, el Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Trabajo, el Ministerio de Transporte, el Ministerio de Educación Nacional, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Departamento Nacional de Planeación, en su calidad de integrantes del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres. Tales entidades asignarán, por intermedio de su representante legal, los teléfonos celulares a sus funcionarios teniendo en cuenta únicamente las necesidades del servicio en la atención y prevención de desastres, y las condiciones para el ejercicio de la función pública.

h) A la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (Aerocivil) y se autoriza a su Secretario General para asignar teléfonos celulares con cargo a recursos del Tesoro Público, a los empleados públicos de las dependencias misionales, directiva y de coordinación de la entidad, como son: los administradores aeroportuarios; los jefes y supervisores de torres de control y de centros de control; personal de soporte técnico, meteorología, AIS/COM/MET, planes de vuelo, seguridad aérea, seguridad aeroportuaria, bomberos aeronáuticos, búsqueda y rescate y atención al usuario.

PARÁGRAFO 2. Las entidades a que se refiere el parágrafo anterior, velaran por que exista una efectiva compensación en los gastos de adquisición de servicios, con la reducción de los costos en el servicio de telefonía básica conmutada de larga distancia.

PARÁGRAFO 3. La limitación del presente artículo comprende únicamente el suministro de los equipos terminales y el pago del servicio por concepto de comunicaciones de voz móvil, denominado en el presente título indistintamente como celulares.

Las entidades a las que se encuentran vinculados los servidores públicos a quienes les aplica el presente título podrán, con cargo a su presupuesto de servicios, asignar a sus empleados planes de datos o de acceso a internet móvil, para lo cual al interior de la entidad se deberán

definir las condiciones para la asignación. Los planes asumidos por la entidad deberán ser de aquellos que no permitan consumos superiores a los contratados por la entidad, denominados comúnmente como planes controlados o cerrados.

En todo caso, los destinatarios del servicio, salvo las personas que pueden ser beneficiarias de un servicio celular en los términos del presente artículo, deberán tener contratado por su cuenta el servicio móvil de voz y asumir integralmente su costo. De igual manera, deberán proporcionar el equipo terminal que permita el uso del servicio de datos.

El director de la entidad responsable deberá adoptar las medidas necesarias para:

- (i) Verificar que los planes autorizados a sus funcionarios no sean cedidos o transferidos por estos a personal ajeno a la misma.
- (ii) Verificar cuando menos semestralmente el uso que se está dando al servicio.
- (iii) Verificar que una vez finalizada la relación laboral, el proveedor del servicio de comunicaciones con el cual tiene contratado el servicio, suspenda su prestación".

De conformidad con la norma anterior, y teniendo en cuenta que la emergencia sanitaria no ha modificado las normas sobre gasto público en materia de asignación de teléfonos celulares con cargo a los recursos del Tesoro Público, esta sólo se podrá efectuar teniendo en cuenta las disposiciones que se han dejado expuestas.

Por lo anterior, y en atención a su primer el interrogante, el empleado público está en la obligación de garantizar un canal de comunicación constante con su jefe directo durante la jornada laboral. No solo porque, los numerales 1 y 11 del artículo 34 del Decreto 734 de 2002 estipulan que dentro de sus deberes el de cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente. Así como el de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

Por lo tanto, es necesario que el funcionario en cumplimiento de sus obligaciones se encuentre conectado a la oficina, dentro de los horarios laborales, en los medios que el jefe inmediato o la entidad establezcan para ello. En el caso en concreto, si la comunicación por vía telefónica (celular y/o línea fija) fue la escogida por su jefe inmediato para mantener la comunicación con la oficina, será obligatorio responder las llamadas, por medio de las cuales se imparten instrucciones de tipo laboral.

Es importante resaltar que estas son medidas de carácter temporal en razón de la emergencia sanitaria, que buscan salvaguardar el bienestar de todos los empleados públicos y sus familias al reducir el riesgo de contagio por exposición, pero sin afectar la prestación de los servicios a su cargo.

Adicionalmente es relevante señalar que la emergencia sanitaria no ha modificado las normas sobre horario de trabajo para los servidores públicos, por lo tanto el empleador debe respetar el horario de trabajo adoptado por la jefe de la entidad. Lo anterior, independientemente del medio de comunicación que haya escogido el jefe inmediato o el jefe de la entidad. Así mismo, frente a su segundo interrogante se deberá revisar si el medio de comunicación escogido por el jefe de la entidad, así como por el superior jerárquico para impartir instrucciones laborales es el correo institucional o directamente comunicación telefónica por medio de la línea personal del funcionario.

Por su parte, y en relación a su último interrogante, la entidad a la que se encuentre vinculado el funcionario público deberá establecer los canales y medios por medio de los cuales se darán a conocer las directrices institucionales. De tal forma, garantice la oponibilidad de las mismas.

Finalmente, se resalta nuevamente que el trabajo en casa es una medida adoptada en medio de la emergencia sanitaria con el fin de proteger la vida y la salud de los servidores públicos y las de sus familias sin desconocer los derechos y deberes que tienen los funcionarios y las entidades a su cargo. Por lo tanto, las entidades buscando implementar efectivamente el trabajo desde la casa y para impartir instrucciones de tipo laboral recurren al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TICs), entre las cuales se encuentra el correo electrónico, las líneas telefónicas y hasta el Whatsapp, siendo estos mecanismos idóneos para estar en constante comunicación y contacto con la oficina durante el trabajo en casa, establecido por el Gobierno Nacional como medida para hacer frente a la pandemia del covid-19.

Me permito indicarle que para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web [www.funcionpublica.gov.co/eva](http://www.funcionpublica.gov.co/eva) en el link "Gestor Normativo" donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Jurídica.

El anterior concepto se imparte en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Sonia Estefanía Caballero Sua

Revisó: José Fernando Ceballos Arroyave

Aprobó: Armando López Cortés

11602.8.4

---

*Fecha y hora de creación: 2026-02-09 05:14:43*