



Concepto 023611 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

20226000023611

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000023611

Fecha: 19/01/2022 12:40:15 p.m.

Bogotá D.C.

Referencia: EMPLEO. Trabajo en casa. Radicado: 20229000023772 del 11 de enero de 2022.

En atención a la radicación de la referencia, en la cual consulta si es procedente que su jefe inmediato, obligue a usar la aplicación WhatsApp, para temas que tienen que ver con las funciones que tiene a cargo, se da respuesta en los siguientes términos.

La Ley 2088 de 2021, por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones, establece:

“ARTÍCULO 1. Objeto y campo de aplicación. La presente ley tiene por objeto regular la habilitación de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado o con el sector privado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral

PARÁGRAFO. La presente ley no será aplicable a quienes se encuentren cobijados por regímenes especiales de orden constitucional o legal en atención al desempeño de sus funciones siempre y cuando estas sean incompatibles con el trabajo en casa.

ARTÍCULO 2. Definición de Trabajo en Casa. Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad.

ARTÍCULO 3. Garantías en la habilitación del ejercicio del trabajo en casa en las funciones y servicios públicos. Para el cumplimiento de las funciones públicas y la prestación de los servicios públicos, en la habilitación del trabajo en casa para los servidores públicos se garantizarán:

- a. La satisfacción de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, seguridad jurídica, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad propios del ejercicio de la función administrativa;
- b. La salvaguarda de las prerrogativas laborales y sociales de los trabajadores;
- c. El respeto de los principios esenciales del Estado Social de Derecho y de los derechos fundamentales de las personas.

ARTÍCULO 4. Criterios aplicables al trabajo en casa. La habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política y en la ley, y por los siguientes criterios:

- a. Coordinación. Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el empleador y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.

(…)

ARTÍCULO 8. Elementos de Trabajo. Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el servidor público o el trabajador del sector privado, podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el respectivo empleador y/o entidad pública.

Si no se llega al mencionado acuerdo, el empleador suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto.

El empleador definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como respecto a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

En todo caso el empleador es el primer responsable de suministrar los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades, cumplimiento de funciones y prestación del servicio bajo la habilitación de trabajo en casa.

De conformidad con la norma anterior, se reguló una forma de trabajo que se originó a causa de la emergencia sanitaria generada por la Covid -19, frente a esta modalidad de empleo el Decreto referido dispuso que, para el desarrollo del trabajo, y el cumplimiento de las funciones asignadas, el servidor público o el trabajador del sector privado, podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que así lo acuerde con el respectivo empleador y/o entidad pública.

De otra parte y respecto de la del uso de las TICs contempladas, se encuentra una herramienta altamente conocida y usada como lo es WhatsApp. De acuerdo con la descripción dada por la empresa responsable de esta aplicación: "WhatsApp es una aplicación para teléfonos inteligentes, a través de la cual se pueden enviar mensajes escritos, notas de voz, imágenes, videos, links de sitios web y realizar llamadas a quienes cuenten con la misma aplicación"¹

Por su parte, la Corte Constitucional en sentencia T-574 de 2017 con Magistrado Ponente Dr. Alejandro Linares Cantillo señaló sobre esta aplicación que:

"Se trata entonces de una plataforma de mensajería instantánea que permite crear grupos en los que participan las personas que el usuario elija -familia, compañeros de trabajo, universidades, entre muchos otros-. A tales grupos, cuya administración se encuentra a cargo de uno o varios de sus integrantes, les puede ser asignado un nombre y comprender hasta 256 integrantes. Cada miembro o participante del grupo tiene la posibilidad -luego de que ingresa al grupo por decisión del administrador- de retirarse del grupo, de silenciarlo, de personalizar las notificaciones o de decidir qué contenidos baja a su teléfono móvil.

(...) En suma, WhatsApp es una aplicación de mensajería instantánea que funciona a través de teléfonos inteligentes, que permite enviar y recibir mensajes a través de internet. Los usuarios pueden crear listas de distribución y grupos, lo que facilita el intercambio de videos, imágenes, grabaciones, mensajes escritos, notas de voz y contactos. Dichas conversaciones cuentan con un sistema de cifrado de extremo a extremo, lo que garantiza que solo las personas participantes pueden tener acceso a dicha información". (Subraya propia).

Es importante indicar que una de las responsabilidades de los servidores públicos es cumplir con los deberes impuestos y que con ocasión a las medidas adoptadas en atención a la emergencia sanitaria, referentes al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para la prestación del servicio, la implementación de aplicaciones como WhatsApp, facilitan la comunicación con los jefes inmediatos durante la jornada laboral, y pertenecer a los diferentes espacios virtuales, haría parte del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, que estableció el Gobierno nacional para garantizar la prestación del servicio.

Por lo tanto, y en atención a su consulta, uno de los 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, es la aplicación WhatsApp herramienta en la cual los jefes inmediatos justamente para impartir instrucciones de tipo laboral, y hacer seguimiento a tareas impartidas.

Por lo cual, es necesario que el funcionario en cumplimiento de sus obligaciones se encuentre conectado a la oficina, dentro de los horarios laborales establecidos, que el jefe inmediato o la entidad establezcan para ello. En el caso en concreto, si la aplicación WhatsApp fue la escogida por su jefe inmediato para mantener la comunicación con la oficina, es obligatorio

Para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web de la entidad en el link <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/gestor-normativo>, «Gestor Normativo», donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Jurídica.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el Artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Atentamente,

ARMANDO LOPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Janne Alexandra Guzmán Quintero.

Revisó: Harold Israel Herreño Suarez.

Aprobó: Armando López Cortés.

11602.8.4

NOTAS D EPIE DE PÁGINA:

¹Tomado de: [www.WhatsApp.com](https://www.whatsapp.com)

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 09:52:06