



# Concepto 012731 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20226000012731\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000012731

Fecha: 13/01/2022 05:47:16 p.m.

Bogotá D.C

REFERENCIA: EMPLEO-Funciones. Otorgamiento elementos de trabajo Radicación No. 20219000734302 de fecha 08 de Diciembre de 2021.

En atención al escrito de la referencia, mediante el cual consulta:

*"desde HACE 19 meses laboro como auxiliar administrativo, después de ganar concurso para carrera administrativa y hasta la fecha NO me ha sido proporcionado equipo de computo ni impresora para desarrollar mi labor como Enlace de Juntas de Acción Comunal Siempre que lo he solicitado la respuesta es que el Municipio NO tiene recursos ni elementos para proporcionarme y siempre me he tenido que valer de mis equipos. Es legal esto y que puedo hacer para que la administración me proporcione los elementos de trabajo? El literal I del Artículo 7 de la Ley 1010/2006 lo configura como acoso laboral es esto aplicable a mi caso?"*

Me permito manifestarle lo siguiente:

Sea lo primero señalar que a través de diversas normas se establecen las obligaciones y responsabilidades para la entrega, custodia y administración de bienes del Estado a funcionarios públicos. De esta forma, la Constitución Política establece:

*"ARTÍCULO 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*

*(...)ARTÍCULO 123. 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.*

*ARTÍCULO 124. La ley determinará la responsabilidad de los servidores públicos y la manera de hacerla efectiva"*

Es así como la vinculación de los servidores públicos es legal y reglamentaria y los mismos se encuentran al servicio del Estado y de la comunidad en general.

En el mismo sentido la Ley 909 de 2004<sup>1</sup> establece:

*"ARTÍCULO 19. El empleo público.*

*1. El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.*

*2. El diseño de cada empleo debe contener:*

a) La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular;

(...)"

De otra parte, con el fin de determinar los deberes de los servidores, deberán acudirse a lo contenido en la Ley 734 de 2002<sup>2</sup>, que sobre el particular preceptúa:

"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 derechos humanos y 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.

(...) 4. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.

(...) 7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.

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

(...) 15. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.

(...) 21.- Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y razonablemente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

22.- Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización"

(...) ARTÍCULO 39. Prohibiciones. A todo servidor público le está prohibido:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los Tratados Internacionales 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 y los contratos de trabajo.

(...) 13. Ocasional daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones" (Subraya propia)

De acuerdo con lo anterior, constitucionalmente se encuentra consagrado el sometimiento de los servidores públicos a estrictas reglas de conducta que garanticen la moralidad pública y el ejercicio de las funciones que le fueron atribuidas, que, en términos sencillos, se encuentran orientados a la defensa del interés general y al cumplimiento de los fines del Estado. De igual forma, teniendo en cuenta que el empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública y que por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado; corresponderá a las entidades suministrar los elementos que permitan la materialización de dichos fines.

Por su parte, los procesos al interior de las entidades relacionados con sus inventarios y el manejo de los mismos deberán estar acordes con los lineamientos dados por la Contaduría General de la Nación, en especial los de la Resolución 193 de 2016 de esta misma entidad, donde se hace necesario definir los lineamientos generales para que las entidades adelanten las gestiones necesarias que conduzcan al manejo, custodia, conservación, administración, protección, recibo, traslado, salida y retiro de los bienes, como parte de las normas contables, que al interior de las entidades puede encontrarse por ejemplo, en un Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de bienes en la entidad.

Ahora bien, el Gobierno Nacional, a través del Decreto 491 de 2020<sup>3</sup>, adoptó medidas de urgencia ante la emergencia sanitaria provocada por el Covid-19, 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.

(...)

**"ARTÍCULO 15.** Prestación de servicios durante el período de aislamiento preventivo obligatorio. 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.

En ningún momento la declaratoria de Emergencia Económica, Social y Ecológica y la declaratoria de Emergencia Sanitaria, así como las medidas que se adopten en desarrollo de las mismas, podrán suspender la remuneración mensual o los honorarios a los que tienen derecho los servidores públicos o docentes ocasionales o de hora cátedra de instituciones de educación superior pública, respectivamente.

**PARÁGRAFO.** Cuando las funciones que desempeña un servidor público, un docente ocasional o de hora cátedra no puedan desarrollarse mediante el trabajo en casa, las autoridades competentes podrán disponer que, durante la Emergencia Sanitaria, y excepcionalmente, éstos ejecuten desde su casa actividades similares o equivalentes a la naturaleza del cargo que desempeñan".

De acuerdo con lo anterior, las entidades públicas establecerán medidas para que en el transcurso de la emergencia se implementen medidas para 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 dichas funciones no puedan realizarse bajo esta modalidad, de manera excepcional los servidores podrán ejecutar actividades similares o equivalentes a la naturaleza del cargo que desempeñan.

Frente a la entrega de computadores con los programas requeridos, este Departamento ha emitido documento denominado "ABC preguntas frecuentes en aislamiento preventivo obligatorio", en el que se plasman las preguntas frecuentes frente del trabajo y servicio de los funcionarios públicos durante la pandemia el COVID- 19 con sus respectivas respuestas, en el cual se contempló lo siguiente:

*"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".*

Por tanto, en caso de no contar con las herramientas de cómputo en casa, las entidades públicas puede facilitar el computador de la oficina asignado a los respectivos servidores siguiendo los protocolos de custodia adoptados en la respectiva entidad y de bioseguridad. Además, los servidores se comprometen a darle uso exclusivo a los bienes asignados para el desarrollo de sus funciones.

De esta forma, y teniendo en cuenta que 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. En caso de que 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.

Sin perjuicio de lo anterior, las entidades estatales deben garantizar las condiciones y medios para el cumplimiento de sus funciones, expresadas a través de las funciones asignadas a sus servidores públicos.

Finalmente, 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: Christian Ayala

Revisó: Maia Borja.

Aprobó. Armando Lopez Cortes.

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA:

<sup>1</sup> Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

<sup>2</sup> Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

<sup>3</sup> 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.

---

*Fecha y hora de creación: 2026-01-29 22:25:33*