



# Concepto 090201 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20236000090201\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20236000090201

Fecha: 02/03/2023 01:20:35 p.m.

Bogotá D.C.

REF: EMPELO Implementación de medios tecnológicos RAD. 20239000056272 del 27 de enero del 2023

En atención a su escrito de la referencia, remitido a esta en el cual eleva la siguiente consulta: "*si no tenemos las herramientas como equipo de cómputo para poder funcionar conforme a las nuevas reglas tecnológicas de la entidad ¿cómo debemos proceder, para lograr cumplir con las actividades misionales que en la mayoría de sus acciones se debe tener herramientas de cómputo, y otros equipos electrónicos?*" Me permito manifestar lo siguiente:

Es importante indicarle que, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 430 de 2016<sup>1</sup>, 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, corresponde a la entidad empleadora absolver las situaciones particulares del personal a su cargo por cuanto, es quien conoce de manera cierta y documentada los detalles surgidos de dicha relación laboral.

No obstante, a manera de información general respecto de la situación planteada por usted, procedemos a pronunciarnos respecto de su interrogante en el siguiente sentido:

Ahora bien, La Ley 1952 de 2019<sup>2</sup>, Código Único Disciplinario, determina sobre los derechos de los servidores públicos lo siguiente:

*"ARTÍCULO 37. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público:*

*Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.*

*Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.*

*Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.*

*Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.*

*Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.*

*Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.*

*Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.*

*Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.*

*Los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo."*

Con relación a los deberes de los servidores públicos.

*"ARTÍCULO 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público:*

*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.*

(...)

*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.*

(...)

*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.*

(...)

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

Debe señalarse que la relación legal y reglamentaria que tiene todo empleado público con la entidad, supone que todas las situaciones que se presenten en su vida laboral, se encuentran regladas en la Constitución, en la Ley o en el reglamento.

Ahora bien, es claro que, dentro de los derechos de los servidores públicos, no existe uno que taxativamente obligue a las entidades de proveer a los servidores los medios y equipos requeridos para el cumplimiento de sus funciones. Sin embargo, de acuerdo a los deberes establecidos en el Artículo 38 de la ley 1952 de 2019, la administración entrega a sus empleados unos bienes con el objeto de que éstos puedan desarrollar las labores que le han sido asignadas, de acuerdo con su área de trabajo, el perfil del empleado y las labores propias de la dependencia y de la institución. Es por ello que la norma citada contempla como obligación de todo servidor público utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función o las facultades que le sean atribuidas.

Razón por la cual se sugiere al consultante presentar ante la administración, una petición respetuosa, mediante la cual le solicite adecuar su espacio de trabajo con los medios y elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones

Finalmente, con respecto a su consulta, se indica que de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Constitución Política, ninguna autoridad del Estado podrá ejercer funciones distintas de las que le atribuya la Constitución y la Ley; por lo tanto, de acuerdo al Decreto 430 de 2016, este Departamento Administrativo no tiene dentro de sus funciones resolver casos particulares y concretos o actuar como ente de control, investigación o sancionatorio, por lo que en caso de considerar que existe una vulneración de sus derechos laborales podrá acudir ante los organismos de control.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; así como la normatividad que ha emitido el Gobierno Nacional, me permito indicar que en el link <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo> podrá encontrar conceptos y normativa relacionados con el tema.

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

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó. Daniel Herrera Figueroa

Revisó: Maia Borja

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PAGINA

<sup>1</sup>“Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública”

2 “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.”

---

Fecha y hora de creación: 2026-01-29 22:24:43