



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20253000232061

Fecha: 08/05/2025 12:53:22 p.m.

Bogotá D.C

Señor (a)

**ANÓNIMO**

[bibicaste@hotmail.com](mailto:bibicaste@hotmail.com)

Montelíbano, Cordoba

**Referencia:** EMPLEO PÚBLICO.Teletrabajo  
**Radicado No.:** 20252060215282 del 27/03/2025

Respetado (a) señor (a), reciba un cordial saludo,

En atención a la comunicación de la referencia, la cual fue trasladada por el Ministerio del Trabajo mediante el radicado 08SE2025410600000014135 del 2025-03-26 a este Departamento Administrativo, en la cual consulta: «(...) Dentro de las obligaciones de un servidor público que tiene autorizado teletrabajo está la de asistir a las reuniones que sea citado así sea durante los días reservados para teletrabajar, acordando previamente si la asistencia es virtual o presencial. (...)». Al respecto, me permito manifestar lo siguiente:

En primer lugar, es importante señalar que este Departamento Administrativo en ejercicio de sus funciones contenidas en el Decreto 430 de 2016<sup>1</sup>, realiza la interpretación general de las disposiciones legales relacionadas con el empleo público y la administración de personal; sin embargo, no le corresponde la valoración de los casos particulares, y carece de competencia para ordenar el reconocimiento de derechos; tampoco funge como ente de control, ni es el competente para decidir sobre la legalidad de las actuaciones de las entidades del Estado o de los servidores públicos, competencia atribuida a los Jueces de la República.

Por lo anterior, se deduce que esta entidad no cuenta con la facultad legal para determinar derechos individuales, ni tiene la potestad legal para señalar a las entidades públicas como se debe adelantar el manejo de su personal, por consiguiente, las manifestaciones dadas mediante conceptos tienen la finalidad de dar orientación general de las normas de administración de personal en el sector público en el marco del alcance que determina el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011<sup>2</sup>; es decir, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución y no comprometen a la entidad pública.

En desarrollo de sus facultades legales, este Departamento Administrativo emite conceptos técnicos y jurídicos mediante los cuales brinda interpretación general de aquellas normas de administración de personal en el sector público que ofrezcan algún

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

<sup>2</sup> "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."

grado de dificultad en su comprensión o aplicación, sin que tales atribuciones comporten de manera alguna el ordenar a las entidades u organismos públicos la forma como deben administrar su personal.

Así las cosas, la resolución de los casos particulares, corresponderá a la autoridad nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal, y, además, en desarrollo de los principios de la especialización presupuestal y de la autonomía administrativa, constituye el único órgano llamado a producir una declaración de voluntad con efectos vinculantes en el mundo del derecho.

De acuerdo con lo anterior, se dará una respuesta de forma general de acuerdo con la normativa vigente, en los siguientes términos:

La implementación del Teletrabajo en Colombia se encuentra regulado por la Ley 1221 del 2008<sup>3</sup>, el Decreto 1072 de 2015<sup>4</sup>, el Decreto 1083 de 2015<sup>5</sup> y Decreto 1227 de 2022.

- La Ley 1221 de 2008: Establece el teletrabajo como *"Una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y comunicación -TIC- para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo"*. (Artículo 2, Ley 1221 de 2008). Crea la Red Nacional de Fomento al Teletrabajo, con el fin de promover y difundir esta práctica en el país e incluye las garantías laborales, sindicales y de seguridad social para los teletrabajadores.
- Decreto 1072 de 2015 (artículos 2.2.1.5.1. a 2.2.1.5.14.): Especifica las condiciones laborales que rigen el teletrabajo en relación de dependencia, las relaciones entre empleadores y Teletrabajadores, las obligaciones para entidades públicas y privadas, las ARLS y la Red de Fomento para el teletrabajo. Así mismo, establece los principios de voluntariedad, igualdad y reversibilidad que aplican para el modelo.
- El Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.5.5.54 señala el fomento al teletrabajo para empleados públicos.

Más allá de la definición, el teletrabajo se entiende a partir de sus características, así:

- Una actividad laboral que se lleva a cabo fuera de la organización en la cual se encuentran centralizados todos los procesos.
- La utilización de tecnologías para facilitar la comunicación entre las partes sin necesidad de estar en un lugar físico determinado para cumplir sus funciones.
- Un modelo organizacional diferente al tradicional que replantea las formas de comunicación interna de la organización y en consecuencia genera nuevos mecanismos de control y seguimiento a las tareas.

<sup>3</sup> "Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones."

<sup>4</sup> "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo."

<sup>5</sup> "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."

Así mismo, la Ley 1221 de 2008, establece tres modalidades de teletrabajo o tipo de teletrabajador, que responden a los espacios de ejecución del trabajo, las tareas a ejecutar y el perfil del trabajador.

- **“Autónomos:** *son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.*
- **Móviles:** *son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.*
- **Suplementarios:** *son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina”.*

Las modalidades de trabajo flexible y a distancia han propiciado la transformación de las relaciones laborales, permitiendo a los empleados tener control sobre su tiempo y sus objetivos, y brindando a las organizaciones mayor productividad derivada del aumento en la calidad de vida de los trabajadores gracias al teletrabajo.

La legislación vigente en Colombia, en materia de teletrabajo es amplia y pretende abarcar todos los ámbitos posibles en materia de protección de los derechos de los teletrabajadores.

Ahora bien, se hace necesario precisar que fue expedido el Decreto 1227 de 2022, “*Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 Y 2.2.1.5.9, y se adicionan los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 al Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el Teletrabajo*”, con el fin de flexibilizar la figura de teletrabajo, la cual permitirá su implementación de manera más sencilla al interior de las entidades públicas a través de la proyección de su Política Interna de Teletrabajo.

En ese sentido, es pertinente manifestar que si luego de un estudio la entidad considera que las funciones de los empleos públicos asociados en su planta de personal son susceptibles de desarrollarse mediante la modalidad del teletrabajo y que el empleado titular del empleo posee las actitudes, aptitudes y habilidades, junto con las competencias laborales requeridas para el ejercicio de su empleo mediante esta modalidad, y decide que es viable implementar el teletrabajo como modalidad laboral, deberá tener en cuenta las condiciones especiales previstas en la normativa vigente relacionada anteriormente sobre el teletrabajo.

Así mismo, se deberá tener en cuenta las modalidades del teletrabajo, condiciones laborales y circunstancias en las que se debe desarrollar dicha modalidad, funciones susceptibles de teletrabajo, responsabilidades, obligaciones, deberes y prohibiciones de las partes durante el desarrollo del teletrabajo, y con base en esos aspectos implementarla mediante una reglamentación interna expedida por la entidad.

Por lo tanto, es necesario indicar que será potestad de cada entidad revisar la viabilidad de implementar la o las modalidades de teletrabajo, de conformidad con las actividades propias y necesidades de los servidores públicos que propendan teletrabajar de acuerdo con las necesidades del servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la

Ley 1221 de 2008, sobre definición del teletrabajo y sus modalidades de vinculación, así como lo dispuesto en el Decreto 1227 de 2022 (compilado en el Decreto 1072 de 2015), el cual flexibilizó la implementación de la figura de teletrabajo al interior de las entidades públicas.

Adicionalmente, con respecto al Teletrabajo, este Departamento Administrativo y el Ministerio del Trabajo expidió la Circular Conjunta No. 007 del 8 de septiembre de 2023, a través de la cual se imparten los lineamientos para la implementación de los horarios flexibles, el teletrabajo y demás estrategias con énfasis en el enfoque de género y la corresponsabilidad del cuidado. Así mismo, la Función Pública profirió el Concepto Marco 11 de 2024 para la aplicación del teletrabajo para empleados públicos que residan en municipios ubicados dentro de zonas metropolitanas y áreas conurbadas.

De acuerdo a lo anterior, conforme a la autonomía administrativa de la que gozan las entidades públicas, serán estas las competentes para determinar la necesidad de que sus servidores y colaboradores asistan de manera presencial o virtual a las reuniones de trabajo o institucionales que se convoquen en la entidad, conforme a las necesidades del servicio.

Ahora bien, cuando los días de teletrabajo se encuentran establecidos mediante acto administrativo, estos adquieren carácter vinculante para las partes y constituyen parte de las condiciones formales bajo las cuales se otorga dicha modalidad laboral. Por tal motivo, se considera que cualquier modificación a estas condiciones debe surtirse mediante un acto administrativo, en su defecto, contar con una Política interna que permita ajustes ocasionales por necesidades del servicio, siempre y cuando se deje constancia escrita del cambio. De igual modo, se debe revisar y analizar las circunstancias modo y lugar para tal cambio, y en el marco de las necesidades del servicio por parte de la entidad.

Así mismo, se resaltarse que las entidades públicas, en ejercicio de su autonomía administrativa pueden establecer mediante sus Políticas internas los mecanismos, procedimientos y criterios para la implementación y administración del teletrabajo, incluyendo las reglas para la atención de eventualidades y necesidades del servicio que impliquen ajustes en los días programados. Esta autonomía debe ejercerse dentro del marco de la ley, garantizando siempre los derechos de los servidores públicos y el cumplimiento de los fines misionales de la entidad.

Finalmente, si requiere profundizar en otro tema relacionado con la política de Empleo Público en el país y las directrices para la integración de los planes estratégicos de talento humano al servicio de la Administración Pública, la invitamos a visitar nuestro Gestor Normativo en el siguiente vínculo de la internet: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/gestor-normativo>, donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Técnica.

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

Atentamente,



**FRANCISCO CAMARGO SALAS**  
Director de Empleo Público

Copia: Grupo de Atención al Ciudadano  
Subdirección Administrativa y Financiera  
Ministerio del Trabajo  
[solucionesdocumental@mintrabajo.gov.co](mailto:solucionesdocumental@mintrabajo.gov.co)  
[solicitudinformacion@mintrabajo.gov.co](mailto:solicitudinformacion@mintrabajo.gov.co)

Elaboró Cristian Fajardo  
Revisó Kevin Alexander Sogamoso Duarte

11402.33.24