



Concepto 99061 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública

20206000099061

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20206000099061

Fecha: 11/03/2020 09:29:48 a.m.

Bogotá D.C.

REF: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. PERMISOS. Bajo qué figura los empleados pueden ausentarse del trabajo, para asistir a sus citas médicas o las de sus hijos. RAD. 20209000049062 del 05 de febrero de 2020.

En atención al oficio de la referencia, mediante el cual consulta si una empleada incurría en algún tipo de falta, toda vez que no se presentó a laborar porque tenía a su señora madre enferma y tenía que cuidarla, el día 3 de febrero la funcionaria se presentó a laborar y no aportó ningún documento que justificara su inasistencia, me permito manifestarle lo siguiente.

El Decreto Ley 2400 de 1968, dispone en el artículo 21:

«Los empleados, cuando medie justa causa, pueden obtener permisos con goce de sueldo hasta por tres (3) días.»

El Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”, establece:

«ARTÍCULO 2.2.5.5.1. Situaciones administrativas. El empleado público durante su relación legal y reglamentaria se puede encontrar en las siguientes situaciones administrativas:

3) Permiso.

(...)".

ARTÍCULO 2.2.5.5.17. Permiso remunerado. El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos (...).»

De acuerdo con lo anterior, el permiso es un derecho del empleado, por medio del cual se busca que los servidores públicos se desvinculen transitoriamente de la prestación de sus funciones para que puedan atender situaciones de orden personal o familiar que se encuentren justificadas, con goce de sueldo, hasta por tres (3) días.

El permiso debe ser concedido por el Jefe del organismo o su delegado, quien evaluará si es viable autorizarlo o negarlo. No obstante, se aclara que la norma no señala qué eventos constituyen una justa causa, dejando en cabeza del jefe del organismo o su delegado la competencia para analizar y decidir en cada caso lo pertinente.

El tratadista y autor Diego Younes Moreno en su obra “Derecho Administrativo Laboral”, define el permiso de la siguiente manera:

«*Una situación administrativa que persigue la desvinculación transitoria, muy transitoria, por cierto; de la prestación de las funciones por parte del empleado, sin que ello le ocasione desmedro de su salario, como sí ocurre con la licencia (ordinaria). Por medio de esta situación administrativa se busca que los servidores públicos pueden atender circunstancias de orden personal o familiar.*”

“*En el permiso se da una ficción jurídica, puesto que, no obstante que el empleado no trabaja durante el mismo, para todos los efectos legales la ley considera que el empleado si ha prestado sus servicios. Esto quiere decir que el tiempo del permiso es remunerado y que por lo tanto si el beneficiario trabaja, por ejemplo, en jornada nocturna, no perderá el recargo correspondiente*”

De las normas contenidas en los Decretos 2400 de 1968 y 1083 de 2015, se concluye que el permiso se consagra como un derecho del empleado, por medio del cual se busca que los servidores públicos se desvinculen transitoriamente de la prestación de sus funciones para que puedan atender situaciones de orden personal o familiar que se encuentren justificadas, con goce de sueldo, hasta por tres (3) días.

El permiso debe ser concedido por el Jefe del organismo o su delegado, quien evaluará si es viable autorizarlo o negarlo. No obstante, se aclara que la norma no señala qué eventos constituyen una justa causa, dejando en cabeza del jefe del organismo o su delegado la competencia para analizar y decidir en cada caso lo pertinente. El número de permisos que se pueden conceder a un empleado tampoco se encuentra determinado por la legislación.

En todo caso se reitera que el objetivo del permiso remunerado es que el empleado pueda separarse temporalmente de las funciones a su cargo para atender situaciones de orden personal o familiar que se encuentren justificadas. Como quiera que las normas precisan que este permiso puede concederse cuando medie justa causa, se infiere que en cada caso le corresponde al Jefe del organismo o su delegado analizar si concede o no el permiso remunerado hasta por tres (3) días, y puede negarlo si considera que no se configura una justa causa.

En este orden de ideas, esta Dirección considera que los permisos se pueden conceder cuando el empleado los requiera y siempre que medie justificación a criterio del jefe del organismo, quien tiene la potestad de otorgarlo o no, previa evaluación de la causa que origine la solicitud.

En cuanto al tipo de falta en que pudo ocurrir la servidora pública, me permito manifestarle que de acuerdo a lo señalado en el Decreto 430 de 2016, a este Departamento Administrativo le compete formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de desarrollo administrativo de la función pública, el empleo público, la gestión del talento humano en las entidades estatales, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, propiciando la materialización de los principios orientadores de la función administrativa, razón por la cual no es de nuestra competencia pronunciarnos sobre el particular.

Con respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; así como las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos, me permito indicar que en el link <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo> podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido 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.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Luz Rojas

Revisó: José Fernando Ceballos

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2026-01-30 00:13:49