



Concepto 220331 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública

20206000220331

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20206000220331

Fecha: 08/06/2020 02:41:42 p.m.

Bogotá D.C.

Referencia: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Comisión de servicios. Radicado: 20202060176092 del 8 de mayo de 2020

En atención a la comunicación de la referencia, remitida a este Departamento Administrativo por la Procuraduría General de la Nación a través de oficio número E-2020-226227 del 7 de mayo de 2020, mediante la cual consulta:

1. ¿Este tipo de actuar de un funcionario público como es quedarse un fin de semana, habiendo finalizado su comisión de servicios el día viernes, sin ejercer funciones oficiales pague o no una diferencia de costo del tiquete aéreo es legalmente correcto y se ajusta al marco normativo, o constituye una falta disciplinaria el hecho de quedarse más tiempo para fines de ocio y recreación, "aprovechando que el estado ha financiado los tiquetes aéreos y la plática de los viáticos es buena para pasar un buen fin de semana" según comentan?
2. ¿Si un funcionario que imprime el pasabordo de regreso el día que finaliza la comisión, y después cambia la fecha de regreso para quedarse el fin de semana, pero adjunta el pasabordo de la fecha de regreso inicial para la legalización de la comisión en la entidad estatal, incurre en falta disciplinaria y eventual delito de falsedad en documento público?

Al respecto, me permito manifestarle lo siguiente:

Sobre el particular, de acuerdo con el Decreto [430](#) de 2016, 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.

Por lo tanto, es importante precisar que las competencias relativas a establecer las directrices jurídicas para la aplicación de las normas, guardan directa relación con la interpretación general de aquellas expresiones que ofrezcan algún grado de dificultad en su comprensión o aplicación, sin que tales atribuciones comporten, de manera alguna, la definición de casos particulares que se presenten al interior de las diferentes entidades, ni tiene competencia para emitir concepto relacionado con la posible falta disciplinaria o la legalidad de los actuaciones

administrativas o determinaciones proferidas por los empleados o por las entidades públicas.

No obstante, lo anterior, nos referiremos al fundamento legal de la comisión de servicios, con base en los siguientes argumentos:

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

«ARTÍCULO 2.2.5.5.21 Comisión. El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.

ARTÍCULO 2.2.5.5.22 Clases de comisión. Las comisiones pueden ser:

1. De servicios.

[...]

ARTÍCULO 2.2.5.5.24 Contenido del acto administrativo que confiere la comisión. El acto administrativo que confiere la comisión señalará:

1. El objetivo de la misma.

2. Si procede el reconocimiento de viáticos, cuando haya lugar al pago de los mismos.

3. La duración.

4. El organismo o entidad que sufragará los viáticos o gastos de transporte, cuando a ello haya lugar,

5. Número del certificado de disponibilidad presupuestal o fuente del gasto.

Este último requisito no se exigirá cuando la comisión no demande erogaciones del Tesoro.

ARTÍCULO 2.2.5.5.25 Comisión de servicio. La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.

Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento.

ARTÍCULO 2.2.5.5.26 Duración de la comisión de servicios. [...]

La comisión de servicios al interior se otorgará hasta por el término de treinta (30) días hábiles, prorrogable por razones del servicio y por una

ola vez hasta por treinta (30) días hábiles más.

No estará sujeta al término antes señalado la comisión de servicio que se otorgue para cumplir funciones de inspección o vigilancia y las que por su naturaleza exijan necesariamente una duración mayor, a juicio del nominador.

Queda prohibida toda comisión de servicio de carácter permanente.

ARTÍCULO 2.2.5.5.27 Derechos del empleado en comisión de servicios. El empleado en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual tendrá derecho al reconocimiento de la remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña y al pago de viáticos y, además, a gastos de transporte, cuando estos últimos se causen fuera del perímetro urbano. El valor de los viáticos se establecerá de conformidad con los lineamientos y topes señalados en el decreto anual expedido por el Gobierno Nacional.

Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte. Tampoco habrá lugar a su pago cuando la comisión de servicios se confiera dentro de la misma ciudad.

Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se reconocerá la diferencia.

(...)

ARTÍCULO 2.2.5.5.29 Informe de la comisión de servicios. Los servidores públicos, con excepción de los Ministros y Directos de Departamento Administrativo, deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma.

Así mismo, todas las entidades objeto del ámbito de aplicación del presente decreto, deberán remitir bimestralmente al Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la relación de las comisiones otorgadas y el valor pagado por ellas con cargo al Tesoro Público». (Resaltado nuestro)

De acuerdo con lo anterior, la comisión de servicios es la situación administrativa en virtud de la cual se ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o se atienden transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular; no genera vacancia del empleo; puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte, de acuerdo con la comisión y el comisionado tiene derecho a la remuneración del cargo del cual es titular.

Con base en lo anterior, es viable otorgar una comisión de servicios al empleado, cuya duración podrá ser hasta por 30 días, prorrogables por razones del servicio y por una sola vez hasta por 30 días más. En aquellos casos del cumplimiento de funciones de inspección y vigilancia la ley no establece un término preciso; tampoco aquellas cuya naturaleza exija un término mayor a juicio de la administración, sin que se dé comisiones de servicio de carácter permanente.

Conforme a las normas que regulan las comisiones de servicios, antes del desplazamiento del empleado, es necesario que se haya proferido un acto administrativo en el que establezcan las condiciones de la comisión, la duración, el valor de los viáticos y del transporte. Una vez se ha regresado de la comisión, el empleado tiene la obligación de rendir informe de cumplimiento respectivo.

Por lo tanto, en la comisión de servicios el empleado ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugar diferente a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo del cual es titular, sin que esta situación constituya una forma de provisión de empleos.

Así mismo, corresponde al empleado presentar dentro de los 3 días hábiles contados al término de la comisión, ante su superior inmediato, un informe sobre las actuaciones realizadas en desarrollo de la misma.

Con fundamento en lo expuesto, antes de concluir, se reitera que este Departamento Administrativo no tiene competencia para declarar la ilegalidad o la constitución de una falta disciplinaria cometida por un empleado público.

Dicho lo anterior, y atendiendo el marco normativo que se ha dejado indicado, en criterio de esta Dirección Jurídica se considera que:

1. La duración de la comisión de servicios debe establecerse en el acto de administrativo que la confiere, es en este sentido que el informe que debe presentar el empleado al término de comisión debe incluir las actividades que realizó en desarrollo de la misma es decir dentro de los días que le fueron conferidos.

Así mismo, cuando se confiere comisión de servicios el empleado tiene derecho al reconocimiento de viáticos y gastos de transporte para suplir los gastos de alimentación y alojamiento durante la misma. En este entendido, es importante establecer que el valor a pagar al empleado se reconoce según las condiciones del sitio a comisionar atendiendo los lineamientos dados por el Decreto 1013 de 2019.

A lo anterior, me permito hacer mención del numeral 11, artículo 34 de la Ley 734 de 2002 uno de los deberes de los empleados públicos es: «11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales». En este entendido, corresponde a los empleados cumplir las funciones asignadas dentro del horario laboral de la entidad, por ejemplo, de lunes a viernes cuando la jornada laboral este establecida en dichos días. Por tanto, se entiende que el sábado y el domingo son de descanso caso en el cual, el empleado tiene plena libertad para realizar las actividades de ocio que le sean de su agrado.

2. Finalmente, con relación a la legalidad o la falta disciplinaria que constituye el entregar en el informe de comisión el pasabordo que tenía para el día viernes no nos pronunciaremos por cuanto no es de nuestra competencia conforme a las disposiciones del Decreto 430 de 2016.

Sin embargo, de acuerdo al artículo 2.5.5.29 del Decreto 1083 de 2015, antes mencionada, corresponde al empleado presentar un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la comisión de servicios.

Para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web 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 emite en los términos establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

ARMANDO LOPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Angélica Guzmán Cañón

Revisó: José Fernando Ceballos Arroyave

Aprobó: Armando López Cortés

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2025-08-02 08:29:37