



Función Pública

Concepto 33011 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública

20196000033011

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20196000033011

Fecha: 06-02-2019 03:43 pm

Bogotá D.C.

Referencia: RETIRO DEL SERVICIO. Procedimiento para la aceptación de la renuncia. Radicado.20199000028102 del 28 de enero de 2019

En atención a su comunicación de la referencia, mediante la cual consulta sobre el procedimiento para la aceptación de la renuncia y si es procedente aceptar la renuncia donde el empleado no es quien la firma; así mismo, si el empleado se encuentra fuera del país, debe enviar la renuncia con su firma, debidamente apostillada, me permito manifestar lo siguiente:

Sobre el particular, es preciso señalar lo preceptuado por el artículo 27 del Decreto Ley 2400 de 1968 respecto de la renuncia:

“ARTÍCULO 27º. Todo el que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente. La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta en forma escrita e inequívoca su voluntad de separarse definitivamente del servicio.

(...)

Quedan terminantemente prohibidas y carecerán de valor las renunciaciones en blanco o sin fecha determinada o que mediante cualesquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos del jefe del organismo la suerte del empleado”. (Negrita y subrayado fuera de texto).

Por su parte, el Decreto 1083 de 2015, Único reglamentario del Sector Función Pública señala:

“ARTÍCULO 2.2.11.1.3. Renuncia. Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.

Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla.

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.

Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

La competencia para aceptar renunciaciones corresponde al jefe del organismo o al empleado en quien éste haya delegado la función nominadora.

Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor las renunciaciones en blanco, o sin fecha determinada, o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado.

La presentación o la aceptación de una renuncia no constituyen obstáculo para ejercer la acción disciplinaria en razón de hechos que no hubieren sido revelados a la administración, sino con posterioridad a tales circunstancias.

Tampoco interrumpen la acción disciplinaria ni la fijación de la sanción.

Teniendo en cuenta lo anterior, puede inferirse que la renuncia es un acto unilateral, libre y espontáneo del servidor público, mediante el cual éste expresa su voluntad de dejar el cargo que ocupa y, por tanto, debe ser suscrita por el respectivo empleado.

En consecuencia, en criterio de esta Dirección Jurídica, para que la renuncia sea aceptada, deberá reunir los requisitos que se han dejado indicados, lo cual es de aplicación, aun en aquellos casos en que el empleado se encuentre fuera del país.

Para mayor información al respecto, le informo que a través de la página web www.funcionpublica.gov.co/eva en el link “Gestor Normativo”, podrá consultar más de 3000 conceptos emitidos por la Dirección Jurídica en temas de su competencia.

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

Cordialmente,

JOSE FERNANDO CEBALLOS ARROYAVE

Asesor con funciones de la Dirección Jurídica

MVCA/JFCA / GCJ

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 11:39:01