



# Concepto 220981 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20206000220981\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20206000220981

Fecha: 08/06/2020 05:06:21 p.m.

Bogotá D.C.

REFERENCIA: REMUNERACIÓN - Gastos de transporte Comisión de servicios en vehículo particular RAD. 20209000227712 del 3 de junio de 2020.

En atención a la comunicación de la referencia, mediante la cual indica que en calidad de Comisario de Familia de Piamonte - Cauca debe realizar comisión de servicios hasta la ciudad de Popayán, lo cual implica el pago de viáticos por parte del ente municipal el cual le exige *soportes de los gastos de transporte, tales como: tiquetes de viaje de la empresa de transporte que utilizó*. Sin embargo, señala que *“por la dificultad del transporte público, y por la inexistencia de rutas que lleguen directamente al destino”*, ha optado por realizar dichas comisiones en su vehículo propio generándole gastos de combustibles y mantenimiento, y en tal sentido consulta si 1.) *¿Es necesario justificar los gastos de transporte, en una comisión de servicios?*, 2.) *¿Cómo debe realizar la justificación de sus gastos de transporte*, me permito manifestar lo siguiente:

Inicialmente es importante destacar que, este Departamento en ejercicio de sus funciones contenidas en el Decreto 430 de 2016<sup>1</sup>, realiza la interpretación general de las disposiciones legales sobre el empleo público y administración de personal; sin embargo, no le corresponde la valoración de los casos particulares, tampoco fungo como entre de control ni es el competente para reconocer derechos o 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.

Ahora bien, en cuanto a las normas que atañen su consulta, el Decreto 1083 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, establece respecto de las comisiones de servicios lo siguiente:

«ARTÍCULO 2.2.5.21 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 2.2.5.22 Clases de comisión. *Las comisiones pueden ser:*

1. De servicios.

(...)

**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 2.2.5.5.27** 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. (...)» (Destacado 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.

Respecto a las condiciones para el reconocimiento de los viáticos, el Decreto 1042 de 1978<sup>2</sup>, señala:

«**ARTÍCULO 61º. De los viáticos. Los empleados públicos que deban viajar dentro o fuera del país en comisión de servicios tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos**». (Subrayado nuestro)

«**ARTÍCULO 64º. De las condiciones de pago. Dentro del territorio nacional sólo se reconocerán viáticos cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un día completo en el lugar de la comisión, fuera de su sede habitual de trabajo.**

«**Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, solo se reconocerá el cincuenta por ciento del valor fijado en el artículo 62**».

«**ARTÍCULO 71º. De los gastos de transporte. Los empleados públicos que deban viajar fuera de su sede de trabajo, en desarrollo de comisiones de servicio dentro del país o en el exterior, tendrán derecho al reconocimiento y pago de los gastos de transporte, de acuerdo con reglamentación especial del gobierno**»

Por su parte, el Decreto 1013 de 2019, fijó las escalas de viáticos en los siguientes términos:

«**ARTÍCULO 2. Determinación del valor de viáticos. Los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el artículo anterior.**

Para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual, los gastos de representación y los incrementos de salario por antigüedad.

Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, sólo se reconocerá hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado.

**ARTÍCULO 3. Autorización de viáticos.** El reconocimiento y pago de viáticos será ordenado en el acto administrativo que confiere la comisión de servicios, en el cual se expresa el término de duración de la misma, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 del Decreto Ley 1042 de 1978.

No podrá autorizarse el pago de viáticos sin que medie el acto administrativo que confiera la comisión y ordene el reconocimiento de los viáticos correspondientes.

[...]» (Subrayas fuera del texto)

Así las cosas, el empleado que deba cumplir con una comisión de servicios, tendrá derecho a que se le reconozca y paguen viáticos para efectos de cubrir gastos de manutención y alojamiento, adicional a la entrega de pasajes o en su defecto el valor que corresponda para efectos de desplazarse al lugar en que se deba cumplir con la situación administrativa. El reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte, deben ser ordenados en el acto administrativo que otorga la comisión de servicios, en el cual se deberá indicar las condiciones de la comisión y su duración.

De lo dispuesto en las anteriores disposiciones, se concluye que las comisiones de servicios y los viáticos que eventualmente se puedan generar en su cumplimiento, son temas reglados, por lo que en todo momento debe estarse a lo que sobre el particular establezcan las normas pertinentes, sin que haya lugar a fijar requisitos adicionales.

En ese sentido, en lo que respecta a la solicitud por parte del funcionario del pago de gastos de combustibles y mantenimiento de su vehículo particular para realizar dicha comisión de servicios se indica que, al no establecer la ley ningún otro aspecto que se deba tener en cuenta en razón del desplazamiento que le es propio a la comisión de servicios, en criterio de esta Dirección Jurídica no resulta viable que al comisionado que se desplaza hacia y desde el lugar en que desempeña la comisión en un vehículo particular, se le pague el valor de los peajes, de la gasolina y del mantenimiento de dicho vehículo.

Así mismo, en cuanto a los soportes de los gastos de transporte que exige el ente territorial se indica que, que cada entidad según reglamento interno, tiene la facultad de establecer los documentos soportes (Pasabordos, comprobantes de gastos de viajes, constancias de permanencia en el lugar de la comisión, etc.) que se debe anexar para legalizar viáticos; por lo que en criterio de esta Dirección Jurídica, si para la legalización de comisión y gastos de viáticos se entiende la aportación de los soportes de los gastos en que incurre el comisionado, se considera viable entonces, cumplir con este formalismo, para establecer con ello, la ejecución de la comisión de servicios, ya que la normativa sólo exige la entrega de un informe de actividades por parte del comisionado dentro de los 3 días siguientes<sup>3</sup>.

Para mayor información 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: A. Ramos

Revisó: José Fernando Ceballos Arroyave

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

1. Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública
2. "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones"
3. ARTÍCULO 2.2.5.5.29 del Decreto 1083 de 2015: Informe de la comisión de servicios. (...)."

---

*Fecha y hora de creación: 2025-12-20 09:52:13*