



Función Pública

Concepto 551991 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública

20206000551991

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20206000551991

Fecha: 12/11/2020 03:25:44 p.m.

Bogotá D.C.

REFERENCIA. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Derecho del empleado en Comisión de servicios. Horas extras y compensatorios. RADICACION. 20209000530232 de fecha 03 de noviembre de 2020.

En respuesta a su comunicación de la referencia, mediante la cual consulta sobre la viabilidad para reconocerle horas extras diurnas, nocturnas, recargos dominicales y días compensatorios a profesional en comisión de servicios en el exterior, me permito manifestarle lo siguiente:

En relación con la figura de la comisión el Decreto [2400](#) de 1968, “*Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones*”, establece:

“ARTICULO 18. Los empleados vinculados regularmente a la administración pueden encontrarse en las siguientes situaciones administrativas: en uso de licencia o permiso; en comisión; ejerciendo las funciones de un empleo por encargo; prestando servicio militar obligatorio, o en servicio activo.” (Subrayado nuestro)

“ARTICULO 22. A los empleados se les podrá otorgar comisión para los siguientes fines. Para cumplir misiones especiales conferidas por sus superiores; para seguir estudios de capacitación; para asistir a reuniones, conferencias, seminarios y para realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presten sus servicios; para ejercer las funciones de un empleo de libre nombramiento y remoción cuando la comisión recaiga en un funcionario escalafonado en carrera. El Gobierno reglamentará las condiciones, términos y procedimientos para conceder comisiones.

PARÁGRAFO. En ningún caso podrá conferirse comisión para ejercer funciones que no sean propias de la administración pública.

(...)”

Igualmente, el Decreto [1083](#) de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, establece:

“ARTÍCULO 2.2.5.5.24 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 2.2.5.5.27 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.”

En los términos de la normativa transcrita, los empleados vinculados regularmente a la administración, entre las situaciones en que se pueden encontrar, está la comisión de servicios como una figura que sirve entre otros, para que el empleado ejerza las funciones propias del empleo en lugar diferente de la sede del cargo, para asistir a reuniones, conferencias o seminarios y hace parte de los deberes de todo empleado, por lo tanto no puede rehusarse a su cumplimiento, no constituye forma de provisión de empleos, solamente podrá conferirse para fines que directamente interesen a la administración, y en el interior del país se confiere por el jefe del organismo administrativo, o por quien haya recibido delegación para ello.

Así mismo, en el acto administrativo que confiera la comisión se deberá señalar el objeto de la misma, si procede el reconocimiento de viáticos, organismo o entidad que sufraga viáticos o gastos de transporte, cuando a ello haya lugar, su duración, número de certificado de disponibilidad presupuestal o fuente del gasto cuando la comisión demande erogaciones del Tesoro.

En cuanto a los derechos del empleado en comisión de servicios, es importante señalar que conserva su vínculo laboral con la entidad, tiene derecho al reconocimiento de la remuneración mensual correspondiente al empleo que desempeña, al pago de viáticos y gastos de transporte, cuando estos últimos se causen fuera del perímetro urbano; sin embargo, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte cuando sean asumidos por otro organismo o entidad, o cuando la comisión de servicios se confiera dentro de la misma ciudad.

Ahora bien, respecto a si estando el empleado en comisión de servicios, y esta situación incluye un día sábado, domingo o festivo, hasta dónde o cómo aplicarían los días compensados, si estos tienen o no derecho, si el empleador está en la obligación de autorizarlos y cuándo o en qué tiempo el empleado puede hacer uso de estos si fuere el caso afirmativo para tal fin, se precisa:

El artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978 sobre la jornada de los empleados públicos, establece:

“ARTÍCULO 33. DE LA JORNADA DE TRABAJO. *La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. A los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia² podrá señalárseles una jornada de trabajo de doce horas diarias, sin que en la semana exceda un límite de 66 horas.*

Dentro del límite fijado en este Artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras.

El trabajo realizado en día sábado no da derecho a remuneración adicional, salvo cuando exceda la jornada máxima semanal. En este caso se aplicará lo dispuesto para las horas extras.”

Conforme a lo anterior, la jornada laboral para los empleados públicos de los niveles nacional y territorial, es de 44 horas semanales, quedando facultado el jefe del organismo para establecer el horario de trabajo y la forma en que debe ser cumplido.

En cuanto al trabajo suplementario o de horas extras, esto es el adicional a la jornada ordinaria de trabajo que se autorizará y remunerará teniendo en cuenta ciertos requisitos exigidos en el Art.36 del Decreto 1042 de 1978, como son:

“1.- Deben existir razones especiales del servicio.

2.- El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente por el jefe del organismo o por la persona en quien este hubiere delegado tal atribución, mediante comunicación escrita en la cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse.

3.- El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada y se liquidará con los recargos respectivos.

4.- En ningún caso podrán pagarse más de 50 horas extras mensuales.

5.- La autorización para laborar en horas extras sólo podrá otorgarse cuando exista disponibilidad presupuestal.

6.- Sólo se puede autorizar el reconocimiento y pago de horas extras, siempre y cuando el empleado pertenezca al nivel técnico hasta el grado 09 o al nivel asistencial hasta el grado 19 (de acuerdo con los Decretos Salariales dictados anualmente, el último es el Decreto 1011 de 2019); dado que esta es una disposición para el orden nacional, para poder trasladar la norma al orden territorial se deberá tomar la escala de remuneración aprobada para la rama ejecutiva del orden nacional y observar qué asignaciones básicas tienen asignados los empleos grado 19 del nivel asistencial y grado 9 del nivel técnico y compararla con la escala de remuneración del departamento o municipio, en los niveles técnico y Asistencial. De esta manera se aprobarán horas extras sólo a aquellos empleos que se encuentren en similar remuneración que los empleos del orden nacional.” (Subrayado fuera de texto)

Sólo se puede autorizar el reconocimiento y pago de horas extras, siempre y cuando el empleado pertenezca al nivel técnico hasta el grado 09 o al nivel asistencial hasta el grado 19 y, por lo tanto, los empleados públicos que desempeñan cargos pertenecientes al nivel profesional no tienen derecho al reconocimiento y pago de horas extras, aun cuando por fuera de la jornada laboral, se encuentren en comisión de servicios.

Adicional a lo anterior, el Decreto 1011 de 2020 “por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del Estado, del orden nacional, y se dictan otras disposiciones”, establece:

“ARTÍCULO 14. Horas extras, dominicales y festivos. Para que proceda el pago de horas extras y del trabajo ocasional en días dominicales y festivos, así como el reconocimiento, cuando a ello hubiere lugar, de descansos compensatorios de que trata el Decreto 1042 de 1978 y sus modificatorios, el empleado deberá pertenecer al Nivel Técnico hasta el grado 09 o al Nivel Asistencial hasta el grado 19.

Los Secretarios Ejecutivos del despacho de los Ministros, Viceministros, Directores y Subdirectores de Departamento Administrativo y los Secretarios Ejecutivos de Grado 20 en adelante que desempeñen sus funciones en los Despachos de los Ministros, Directores de Departamento Administrativo, Viceministros y Subdirectores de Departamento Administrativo, Secretarías Generales de Ministerios y Departamento Administrativo, tendrán derecho a devengar horas extras, dominicales y días festivos, siempre y cuando laboren en jornadas superiores a cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

En los Despachos antes señalados sólo se podrán reconocer horas extras, máximo a dos (2) Secretarios, a los que se refiere el inciso anterior” (Subrayado fuera del texto).

Conforme a lo anterior, y a los artículos del decreto Ley 1042 de 1978 en relación con el reconocimiento de horas extra y compensatorios a empleados del nivel profesional, se precisa que la norma es clara en señalar que sólo tendrá derecho al disfrute de los mismos, quienes desempeñen empleos pertenecientes a los niveles técnico hasta el grado 09 o al nivel asistencial hasta el grado 19, de tal manera que no existe disposición que permita el reconocimiento del trabajo suplementario, horas extras o compensatorios a empleados públicos del nivel profesional.

Me permito indicarle que 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 imparte en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Sonia Estefanía Caballero Sua

Revisó: José Fernando Ceballos Arroyave

Aprobó: Armando López Cortés

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 12:35:10