



Concepto 065251 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

20216000065251

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000065251

Fecha: 24/02/2021 10:20:34 a.m.

Bogotá D.C.

REF.: INFORME DE GESTIÓN. Destinatarios. ¿La Ley [951](#) de 2005 es aplicable a los órganos de control? RETIRO DEL SERVICIO. Renuncia. ¿Una renuncia motivada debe ser aceptada? ¿Qué oficina debe expedir los paz y salvos al momento del retiro del servicio? INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Sanción Disciplinaria. ¿Un servidor público suspendido por decisión judicial o disciplinaria, puede ejercer un empleo público o privado? RAD.: 20219000062042 del 05 de febrero de 2021.

Acuso de recibir la comunicación de la referencia; al respecto, me permito dar respuesta a cada uno de los interrogantes, en el mismo orden en que fueron planteados, así:

1. ¿La Ley [951](#) de 2005 es aplicable a los órganos de control?

La Ley [951](#) de 2005, por medio de la cual se crea el informe de gestión, respecto al ámbito de su aplicación, señaló:

"ARTÍCULO 2. La presente ley es aplicable a todas las Ramas del Poder Público, a saber: Legislativa, Ejecutiva y Judicial en el orden nacional, departamental, distrital, municipal y metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que manejen fondos o bienes del Estado." (Subrayado fuera de texto)

Por otro lado, con relación a su cumplimiento, expresó en su Artículo 14:

"ARTÍCULO 14. La Contraloría General de la República y los demás órganos de control, en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que se refiere esta ley." (Subrayado fuera de texto)

En atención a lo anterior, respecto del ámbito de aplicación de la Ley [951](#) de 2005, se resalta que por expresa disposición legal, se aplicará a todas las ramas del poder público y a los particulares que manejen fondos o bienes del Estado, en ese sentido, y recordando que los órganos de control dentro de la estructura del estado, no hacen parte de ninguna rama del poder público, la Ley [951](#) de 2005, no es aplicable a este tipo de

entidad.

Aunado a lo anterior, también es importante mencionar que de acuerdo con el Artículo 14 de la Ley bajo estudio, la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones y procedimientos allí contenidos, está a cargo de la Contraloría General de la República y los demás órganos de control, razón por la que se considera que tampoco serían destinatarios de una norma de la que ellos vigilan su cumplimiento.

En consecuencia, en criterio de esta Dirección Jurídica se tiene que el legislador no ha expedido una norma sobre la presentación del informe de gestión para los órganos de control.

2. ¿Cuál es la norma que reglamenta la expedición de paz y salvo cuando hay retiro del servicio o el empleado es trasladado y qué oficina debe expedirlo?

El Decreto 2150 de 1995 “Por el cual se suprime y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”, preceptúa:

“Artículo 15. PROHIBICIÓN DE PAZ Y SALVOS INTERNOS. En las actuaciones administrativas queda prohibida la exigencia de cualquier tipo de paz y salvo interno.”

Por su parte, La Ley 734 de febrero 5 de 2002 “Código Disciplinario Único” preceptúa:

“ARTÍCULO 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público: (...)

21.- Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y razonablemente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

22.- Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.”

Con base en lo anterior, se considera que el servidor público al momento del retiro del servicio de una entidad pública, no requiere paz y salvo. No obstante, se señala que, al retiro del servicio, el empleado debe hacer la entrega de su puesto de trabajo y de todos los bienes y valores que le fueron encomendados para el buen funcionamiento de su labor.

3. ¿Una renuncia motivada debe ser aceptada?

La renuncia tiene su desarrollo normativo en la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 2400 de 1968 y el Decreto 1083 de 2015. En estas normas se expresa que esta causal de retiro consiste en la manifestación de la voluntad del empleado de separarse del cargo del cual es titular, por lo tanto, debe ser libre, espontánea, inequívoca y constar por escrito; en otras palabras, la renuncia es un acto unilateral, del servidor público, mediante el cual éste expresa su voluntad de dejar el cargo que ocupa, para que la Administración aceptando esa solicitud, lo desvincule del empleo que viene ejerciendo.

En tal sentido, quedan prohibidas y carecen de valor, las renuncias en blanco o sin fecha determinada o que mediante cualesquiera otras circunstancias pongan con anticipación en manos del jefe del organismo la suerte del empleado.

En complemento de lo anterior, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección “B”, mediante sentencia con radicado número: 13001-23-31-000-1997-12130-01(7477-05) del 15 de marzo de 2007, consejero ponente: Jesús María Lemos Bustamante, respecto a la irrevocabilidad del acto por medio del cual se acepta la renuncia, argumenta:

“La Sección Segunda de esta Corporación ha señalado que toda persona que sirva un cargo de voluntaria aceptación puede renunciarlo

libremente, lo cual implica que la renuncia debe provenir del funcionario y que la manifestación escrita que él haga sobre el tópico ha de ser inequívoca, vale decir que no exista duda de que desea desvincularse del servicio, que se encuentra claro su propósito de retirarse del cargo que desempeña, por motivos que el empleado no está obligado a explicar y que sólo a él interesan. [...]” (Subrayado fuera de texto)

En otra oportunidad, la misma Corporación en sentencia 00098 del 23 de febrero de 2017, con ponencia del consejero Carmelo Perdomo Cuéter, sobre la aceptación de la renuncia motivada, refirió:

“Por tanto, la renuncia si bien es cierto está precedida de un motivo, sea expreso o no, también lo es que en caso de que sea explícito no invalida por sí solo el acto administrativo de su aceptación, por lo que se deberá demostrar que en efecto ese móvil sea producto de una coacción invencible que excluya el acto voluntario de dimisión.” (Subrayado fuera de texto)

Conforme a los elementos anteriormente señalados, en criterio de esta Dirección Jurídica, la Administración debe proceder a aceptar la renuncia cuando ésta se produzca de manera libre y voluntaria, independientemente de que allí se expresen o no los motivos personales del empleado público; pues tal y como lo argumenta la jurisprudencia, el servidor no está obligado a explicar, pero tampoco se le prohíbe hacerlo y por lo tanto no es procedente invalidar el acto administrativo de aceptación cuando la renuncia esté motivada.

4. ¿Las millas acumuladas con ocasión a desplazamientos aéreos en las comisiones de servicio, deben ser cargadas a nombre de la entidad?

Con relación a la competencia para conceder las comisiones, el contenido del acto administrativo que las confiere y en especial la comisión de servicios, el Decreto 1083 de 2015, señala:

“ARTÍCULO 2.2.5.5.23 Competencia para conceder las comisiones. Cuando el funcionario comisionado sea un Ministro o Director de Departamento Administrativo, la comisión se conferirá mediante decreto ejecutivo.

Las comisiones se deben conferir por el nominador respectivo o su delegado, salvo las comisiones de estudios al exterior de los empleados públicos de las entidades del sector central y de las Entidades Descentralizadas, que reciban o no aportes del Presupuesto Nacional, las cuales serán conferidas mediante resolución motivada suscrita por el Ministro o Director del Departamento Administrativo del Sector Administrativo respectivo.

Las comisiones de estudio o de servicio al exterior que se otorguen a servidores públicos pertenecientes a Entidades Descentralizadas que no reciban aportes del Presupuesto Nacional o a Instituciones Financieras Nacionalizadas, deberán ser autorizadas previamente por la Junta o Consejo Directivo o Superior, con el voto favorable de su Presidente.

Toda comisión de estudios o de servicios fuera del país, que se vaya a conferir a empleados de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con o sin cargo al erario público, requerirá de la previa autorización del Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Las comisiones de estudio y de servicio al exterior de los superintendentes, gerentes, directores, presidentes o rectores de entidades centralizadas y descentralizadas de la rama ejecutiva del orden nacional, cuyo nombramiento sea de competencia del Presidente de la República, serán conferidas por el ministro o director de departamento administrativo cabeza de sector.

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. Comisiones de servicios. 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.

PARÁGRAFO. Se podrá otorgar comisión de servicios a los líderes sindicales debidamente acreditados por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Colectivo de contenido general, para que puedan participar en foros, congresos, cursos al interior o al exterior en materias relacionadas con su actividad, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales de cada entidad."

De la normativa anterior se resalta que la competencia para conferir las comisiones está en cabeza de cada entidad, además, se señala que en la reglamentación legal sobre el tema bajo análisis, no hay una que expresamente señale el procedimiento que debe adelantarse con las millas que se generen con ocasión a los desplazamientos aéreos; por tal razón, esta Dirección Jurídica considera que será cada entidad la que al interior determine los trámites y procedimientos que se deben surtir con relación a las comisiones de servicios, y en ese sentido, defina si las millas se cargan a nombre de la entidad o del empleado público.

5. ¿Un servidor público suspendido por decisión judicial o disciplinaria, puede ejercer un empleo público o privado?

En cuanto a la sanción de ejercer la función pública impuesta como sanción disciplinaria, la Ley 734 de 2002, "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único", señala:

"ARTÍCULO 44. Clases de sanciones. El servidor público está sometido a las siguientes sanciones:

1. Destitución e inhabilidad general, para las faltas gravísimas dolosas o realizadas con culpa gravísima.
2. Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial para las faltas graves dolosas o gravísimas culposas.
3. Suspensión, para las faltas graves culposas.
4. Multa, para las faltas leves dolosas.

(...)."

"ARTÍCULO 45. Definición de las sanciones.

(...)

2. La suspensión implica la separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta disciplinaria y la inhabilidad especial, la imposibilidad de ejercer la función pública, en cualquier cargo distinto de aquel, por el término señalado en el fallo.

3. La multa es una sanción de carácter pecuniario.

(...)." (Se subraya).

Como se aprecia, la sanción de suspensión e inhabilidad especial implica, no sólo la separación del cargo en el que se originó la falta, sino que supone además la imposibilidad de ejercer la función pública en cualquier cargo distinto a aquel, por el término señalado en el fallo y se origina por faltas graves dolosas o gravísimas culposas. La suspensión, sin inhabilidad especial, es una sanción impuesta por faltas graves culposas y, como se indica, al no tener inhabilidad especial, el sancionado no se encuentra inhabilitado para ejercer otros empleos públicos, diferentes a aquel sobre el que recae la sanción.

Así las cosas, el consultante deberá verificar qué tipo de sanción le fue impuesta (suspensión en el ejercicio del cargo con inhabilidad especial o sólo suspensión), de acuerdo con la graduación de la falta. En criterio de esta Dirección Jurídica, si sólo le fue impuesta sanción de suspensión por una falta grave culposa, no se encuentra inhabilitado para acceder a otros empleos públicos.

Con relación al acceso de empleos en el sector privado, se manifiesta que este Departamento Administrativo no tiene competencia para pronunciarse al respecto.

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 LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Nataly Pulido.

Revisó: José Fernando Ceballos Arroyave

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2025-12-20 06:38:27