

**Función Pública**

Concepto 118331 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

20216000118331

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000118331

Fecha: 05/04/2021 02:09:12 p.m.

Bogotá D.C.

REFERENCIA. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Comisión de Servicios y Permiso. RADICACION. 20212060169162 de fecha 30 de marzo de 2021.

En atención al oficio de la referencia, mediante el cual consulta sobre la/s situación/es administrativa/s que permita a un funcionario del nivel territorial atender situaciones personales de salud, me permito manifestar lo siguiente:

Con relación a su primer interrogante en pertinente mencionar que el Decreto [1083](#) de 2015, con relación a las comisiones de servicios, dispone lo siguiente:

“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. Las comisiones al exterior, se conferirán por el término estrictamente necesario para el cumplimiento de su objeto, más uno de ida y otro de regreso, salvo en los casos en que quien autoriza la comisión, considere que éstos no son suficientes para el desplazamiento al sitio donde deba cumplirse y su regreso al país, en cuyo caso podrá autorizar el término mínimo que considere necesario.*

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 sola 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.” (Subrayado fuera del texto)

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.

Por otro lado, el acto administrativo que se expide para el otorgamiento de una comisión de servicios a un empleado o servidor público debe contener el objeto de la comisión, si procede o no el reconocimiento de viáticos y el tiempo por el cual se va a otorgar.

En ese sentido, y para dar respuesta a su primer interrogante, la norma es precisa al disponer que la comisión de servicios se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, por lo tanto, no es pertinente que se otorgue una comisión de servicios a un empleado del nivel territorial para que atienda o asista situaciones medicas de carácter personal.

Ahora bien, el Decreto Ley 2400 de 1968, dispone en el Artículo 21:

“Los empleados, cuando medie justa causa, pueden obtener permisos con goce de sueldo hasta por tres (3) días.”

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

“ARTÍCULO 2.2.5.5.1 *Situaciones administrativas. El empleado público durante su relación legal y reglamentaria se puede encontrar en las siguientes situaciones administrativas:*

3) Permiso.

(...)”.

ARTÍCULO 2.2.5.5.17 *Permiso remunerado. El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos (...).”*

De acuerdo con lo anterior, el permiso es un derecho del empleado, por medio del cual se busca que los servidores públicos se desvinculen transitoriamente de la prestación de sus funciones para que puedan atender situaciones de orden personal o familiar que se encuentren justificadas, con goce de sueldo, hasta por tres (3) días.

El permiso debe ser concedido por el Jefe del organismo o su delegado, quien evaluará si es viable autorizarlo o negarlo. No obstante, se aclara que la norma no señala qué eventos constituyen una justa causa, dejando en cabeza del jefe del organismo o su delegado la competencia para analizar y decidir en cada caso lo pertinente.

El tratadista y autor Diego Younes Moreno en su obra “Derecho Administrativo Laboral”, define el permiso de la siguiente manera:

“Una situación administrativa que persigue la desvinculación transitoria, muy transitoria, por cierto; de la prestación de las funciones por parte del empleado, sin que ello le ocasione desmedro de su salario, como sí ocurre con la licencia (ordinaria). Por medio de esta situación administrativa se busca que los servidores públicos puedan atender circunstancias de orden personal o familiar.”

“En el permiso se da una ficción jurídica, puesto que, no obstante que el empleado no trabaja durante el mismo, para todos los efectos legales la

ley considera que el empleado si ha prestado sus servicios. Esto quiere decir que el tiempo del permiso es remunerado y que por lo tanto si el beneficiario trabaja, por ejemplo, en jornada nocturna, no perderá el recargo correspondiente...”

De las normas contenidas en los Decretos 2400 de 1968 y 1083 de 2015, se concluye que el permiso se consagra como un derecho del empleado, por medio del cual se busca que los servidores públicos se desvinculen transitoriamente de la prestación de sus funciones para que puedan atender situaciones de orden personal o familiar que se encuentren justificadas, con goce de sueldo, hasta por tres (3) días.

El permiso debe ser concedido por el Jefe del organismo o su delegado, quien evaluará si es viable autorizarlo o negarlo. No obstante, se aclara que la norma no señala qué eventos constituyen una justa causa, dejando en cabeza del jefe organismo o su delegado la competencia para analizar y decidir en cada caso lo pertinente. El número de permisos que se pueden conceder a un empleado tampoco se encuentra determinado por la legislación.

En todo caso se reitera que el objetivo del permiso remunerado es que el empleado pueda separarse temporalmente de las funciones a su cargo para atender situaciones de orden personal o familiar que se encuentren justificadas. Como quiera que las normas precisan que este permiso puede concederse cuando medie justa causa, se infiere que en cada caso le corresponde al Jefe del organismo o su delegado analizar si concede o no el permiso remunerado hasta por tres (3) días, y puede negarlo si considera que no se configura una justa causa.

Ahora bien, la Ley 1551 de 2012, establece:

“ARTÍCULO 31. El Artículo 100 de la Ley 136 de 1994 quedará así:

ARTÍCULO 100. Renuncias, Permisos y Licencias. La renuncia del alcalde, la licencia o el permiso para separarse transitoriamente del cargo, la aceptará o concederá el Gobernador respectivo o el Presidente de la República en el caso del Distrito Capital de Bogotá. Las incapacidades médicas serán certificadas por la respectiva Entidad Promotora de Salud a la que se encuentre afiliado el mandatario local”

De conformidad con la norma citada, el alcalde que deba separarse transitoriamente del cargo deberá obtener el respectivo permiso por parte del gobernador del departamento.

En este orden de ideas, esta Dirección considera que la situación administrativa del permiso se puede conceder cuando el empleado del nivel territorial los requiera y siempre que medie justificación a criterio del jefe del organismo, quien tiene la potestad de otorgarlo o no, previa evaluación de la causa que origine la solicitud.

Para el caso particular de la consulta, y dar respuesta a su segundo interrogante, la situación administrativa del permiso será la indicada para que el empleado del nivel territorial pueda asistir a citas medicas o situaciones medicas de carácter personal. Sin embargo, será el jefe del organismo quien tendrá la potestad de otorga o no el permiso a consideración de la causa particular que origine la solicitud.

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: Armando López Cortés

Aprobó: Armando López Cortés

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 09:50:46