



**Función Pública**

## Concepto 185301 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20216000185301\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000185301

Fecha: 26/05/2021 04:48:22 p.m.

Bogotá D.C.

REF: RETIRO DEL SERVICIO. Entrega de cargo. Frente a la liquidación de los días laborados se deberá tomar indistintamente los meses como de treinta (30) días. RAD. 20212060415042 del 04 de mayo de 2021.

En atención al oficio de la referencia, relacionado con la liquidación de prestaciones sociales de un servidor que renuncia a la entidad, se pregunta.

1. Entre los documentos que se deben entregar al momento del retiro de la entidad, están estipulados el acta de entrega y el formato de bienes y rentas marcado para retiro. Si un servidor renuncia y no hace entrega de estos, cómo se puede proceder referente al pago de la liquidación de las prestaciones sociales, o qué implicaciones puede tener.

2. Y, por otra parte, quisiéramos su guía referente al sustento legal para considerar los meses de 30 días en dicha liquidación, ya que el funcionario contabiliza los días 31 dentro de esta, por lo cual se generan diferencias.

Frente a las preguntas formuladas, me permito manifestarle lo siguiente.

Este Departamento Administrativo de conformidad con sus competencias legales contenidas en el Decreto [430](#) de 2016 tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación; dentro de dicha asesoría se encuentra el servicio prestado por las áreas técnicas de la entidad y que permiten la interpretación de algunas disposiciones relacionadas con el empleo público, sin que dicha facultad involucre intervenir en los procesos administrativos para el pago del salario de sus empleados.

De acuerdo con lo anterior, se dará una respuesta de forma general conforme la normativa vigente.

Sobre la entrega de los bienes y documentos al momento del retiro del servicio; es pertinente mencionar que dicha obligación, no sólo es de los empleados de manejo y de dirección, sino de cualquier empleado. La cual, conlleva el hacer entrega tanto de los bienes, como de los asuntos

que se encuentran a su cargo y bajo su responsabilidad, situación que, de requerir de un tiempo adicional, después del retiro, conllevaría a su reconocimiento y pago por parte de la administración.

El Decreto 2150 de 1995, dispone:

«ARTÍCULO 15. PROHIBICIÓN DE PAZ Y SALVOS INTERNOS. En las actuaciones administrativas queda prohibida la exigencia de cualquier tipo de paz y salvo interno.»

Referente a los deberes del servidor público, la Ley 734 de 2002, señala:

«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 racionalmente, 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.

(...)

ARTÍCULO 35. Prohibiciones. A todo servidor público le está prohibido: (...)

13. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.»

De lo anterior, es claro que el retiro del servicio, todo empleado público, debe hacer entrega tanto de los bienes, como de los asuntos que se encuentran a su cargo y bajo su responsabilidad; sin embargo, frente al término que se tiene para ello, la norma no hace mención alguna. En este sentido, es necesario que se tengan en cuenta los procedimientos que tenga adoptados la respectiva entidad para entrega de los asuntos y bienes que estaban a cargo del ex empleado, así mismo, el empleado que ingresa a la entidad, debe recibir la documentación e información, los útiles, equipos, muebles y bienes que requiera para el desempeño del correspondiente empleo.

Por lo tanto, atendiendo puntualmente su primer interrogante, el empleado deberá hacer entrega de su puesto de trabajo y de todos los bienes y valores que le fueron encomendados para el buen funcionamiento de su labor. En cuanto a cómo proceder referente al pago de la liquidación de las prestaciones sociales, o las implicaciones que puede tener, de conformidad con el Decreto 430 ibidem, no es de nuestra competencia pronunciarnos sobre el particular.

Ahora bien, en cuanto a la segunda inquietud, en sentencia, la Corte Suprema de Justicia No. 36471 del 14 de septiembre de 2010, hizo mención al concepto No. 1228 del 3 de marzo de 2006 del Ministerio de Protección Social, mediante el cual se consideró que para efectos laborales los meses deben tener una duración de treinta días, así:

«...el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, el 4 de marzo de 1999 en el expediente No. 12,503, reiteró los fallos del 12 de septiembre de 1996 expediente No. 9171 y del 20 de noviembre de 1998 expediente No. 13310: " ... el año que ha tenerse en cuenta para efectos de jubilación es el de 360 días, por cuanto éstos representan los remunerados al personal vinculado estatutariamente y, además, porque el mes laboral solo se estima en 30 días para efectos fiscales, "..." (Negrilla y subrayado fuera de texto)

*“...De acuerdo con las normas citadas anteriormente, aunque el Código Sustantivo del Trabajo expresamente no regula que el mes sea considerado como de 30 días, en la mayoría de los Artículos para liquidar las prestaciones sociales el mes es considerado de 30 días...”  
(Destacado nuestro)*

Como antecedente en materia de pago de sueldos, también se advierte la Circular No. 46 del 7 de febrero de 1925 de la Contraloría, la cual indica, que los empleados que son pagados por mensualidades tienen derecho a recibir la totalidad del sueldo una vez vencido el mes, sin tener en cuenta que éste sea de 28, 29, 30 o 31 días. En dicha Circular se estipula que el mes de febrero para efectos del pago de nómina o sueldos, debe considerarse como si tuviera treinta días, dando el siguiente ejemplo:

*«Por consiguiente, si un empleado renuncia a su cargo el 18 de febrero, solamente se le reconocen dieciocho treintavas (18/30) partes de su sueldo mensual; si empieza a trabajar el 19 de febrero y continúa trabajando hasta el fin de mes, tiene derecho a doce treintavas (12/30) partes de su sueldo mensual.»*

El Ministerio del Trabajo en Concepto 53034 del 31 de marzo de 2014, frente a la liquidación de los días laborados señala que se deberá tomar indistintamente los meses como de (30) días, de conformidad con los siguientes planteamientos:

*«Aunque la Legislación Laboral no consagra norma expresa que ordene pagar 30 días de salario mensual, por analogía con el Derecho Comercial se considera en principio para todos los efectos que el mes laboral tiene 30 días. Tanto es así, que aún para la liquidación de las prestaciones sociales, no se hacen distinciones al respecto, como lo ha sostenido la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación, con fecha de septiembre 16 de 1958 en los siguientes términos:*

*Entre los diversos temas usados para efectuar la liquidación de la cesantía, figuran dos, que, por conducir a igual resultado numérico, sin indiferentes, a saber: 1º) Sumar los días de los meses trabajados, tomando el número de jornadas, conocidos como “designación calendario” (enero 31, febrero 28, marzo 30, etc) y dividir por 365. 2º) Tomar los meses trabajados como si fueran todos de 30 días y dividir por 360. Se llega con precisión a un idéntico resultado numérico.»*

En consecuencia, en criterio de esta Dirección Jurídica, se considera que, para efectos de nómina, aun cuando los meses sean de 28, 29, 30 o 31 días, se deben liquidar sobre la base que son 30 días de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, y el reconocimiento de elementos prestacionales, se deben liquidar de manera proporcional al tiempo efectivamente laborado.

Con 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: Luz Rojas

Revisó: José Fernando Ceballos

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

---

Fecha y hora de creación: 2026-01-29 22:33:23