



Función Pública

Concepto 020521 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

20226000020521

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000020521

Fecha: 18/01/2022 11:04:52 a.m.

Bogotá D.C.

REFERENCIA: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. COMISIÓN DE SERVICIOS. RADICACIÓN: 20219000728062 del 2 de diciembre de 2021.

En atención a su comunicación de la referencia, mediante la cual consulta, sobre si un funcionario que se encuentra en desarrollo de una comisión de servicios sin viáticos puede solicitar una nueva comisión donde si se requieren los mismos, me permito dar respuesta en los siguientes términos:

En primer lugar, se debe precisar sobre la figura de comisión, la cual se encuentra en el Decreto 1083 de 2015¹ de la siguiente manera:

“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 2.2.5.5.25. 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."

En virtud de la norma, se debe mencionar que la comisión de servicios es aquella situación donde el empleado, por motivos de necesidad debe adelantar funciones propias del su cargo en un lugar diferente a la sede habitual.

Así mismo, el Decreto 1083 de 2015 determina sobre la duración para estas gestiones en las que el empleado se vea en la necesidad de movilizarse de la sede del cargo lo siguiente:

"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 este modo que, tal como resalta la norma transcrita la comisión de servicios al interior del territorio nacional tiene una duración de hasta treinta (30) días hábiles prorrogables por necesidades del servicio hasta por el mismo termino, es decir, hasta por treinta días más.

No obstante, teniendo en cuenta que la normativa que regula la materia no contempla de manera específica sobre la prórroga de la comisión de servicios se considera procedente remitirse al documento de lineamiento para el trámite de comisiones y autorizaciones emitido por la Presidencia de la República el cual señala sobre la prórroga como una: "Adición en días que se realiza a una comisión o autorización de viaje aprobada, de acuerdo con las necesidades del servicio."²

A su vez, este documento determina que para efectos de añadir días y lugares adicionales a los iniciales se debe presentar la solicitud antes del desplazamiento al nuevo destino;

"a) La ampliación se debe solicitar en el sistema a más tardar el día en que efectivamente debe salir el funcionario/contratista.

b) La prórroga se debe solicitar a más tardar el día en que termina la comisión/autorización inicial, es decir, la que ya está radicada en el sistema.

c) Si en el sistema ha sido creada una comisión/autorización y esta ha sido prorrogada pero la inicial se cumple parcialmente, se debe revisar si la prórroga es efectiva o debe anularse para crear una comisión/autorización nueva.

d) Si se requiere incluir uno o más destinos adicionales a la comisión/autorización en curso, la dependencia debe hacer la solicitud al Ordenador del Gasto y al Grupo de Comisiones y Viajes, antes del desplazamiento al nuevo destino." (Subrayado fuera del texto).

Ahora bien, para efectos de dar respuesta a su consulta esta dirección se permite informar que de conformidad con la norma y los lineamientos señalados por la Presidencia de la República es procedente realizar una solicitud de prórroga para efectos de adicionar días y/o destinos a las comisiones de servicios siempre y cuando la solicitud inicial no haya terminado para el caso de la inclusión de días y para el caso de adición de destinos la solicitud deberá efectuarse antes del desplazamiento al nuevo destino.

Sobre el particular, teniendo en cuenta la función de la comisión de servicios y la norma transcrita esta no establece impedimento entre la solicitud de comisiones de servicios por lo que, en criterio de esta dirección, si las funciones a realizar en ambas comisiones no son incompatibles entre ellas, no existiría impedimento para otorgar una nueva comisión en que se otorguen viáticos al funcionario para la debida ejecución de las actividades solicitadas.

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. Ana María Naranjo

Revisó: Maía Valeria Borja

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

1. Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”

2. Presidencia de la República, documento virtual Lineamiento para el Trámite de Comisiones y Autorizaciones de Viaje. Publicado en septiembre de 2021. URL:

<https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/L-TH-19-LINEAMIENTO-TR%C3%81MITE-COMISIONES-AUTORIZACIONES-VIAJE.pdf>

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 07:02:34