



Función Pública

Concepto 130261 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

20226000130261

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000130261

Fecha: 30/03/2022 11:32:32 a.m.

REF.: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Permiso remunerado para atender calamidad doméstica. RAD.: 20229000137352 del 24-03-2022.

Respetada señora:

Acuso recibo comunicación, mediante la cual formula consultas sobre permiso remunerado por calamidad doméstica, las cuales se resuelven a continuación así:

Sobre el tema me permito manifestarle lo siguiente:

1.- Respecto a la consulta si la Personera municipal puede negar un permiso a un servidor de esta entidad por calamidad doméstica, cinco (5) meses después de sucedidos los hechos, a través de la Secretaria General, indicando que es una inasistencia a laborar, teniendo en cuenta que en octubre de 2021 la cónyuge del servidor, estuvo hospitalizada en la ciudad de Villavicencio y como no estaba laborando, la atención en salud fue a través del SISBEN, en un Centro de Atención, de lo cual el servidor le escribió a la Personera indicándole la situación por la que atravesaba (se encontraba en una ciudad diferente y su esposa estaba hospitalizada), se precisa lo siguiente

Sobre el tema, el Decreto-ley [2400](#) de 1968, por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones, señala:

“ARTÍCULO 7. Los empleados tienen derecho: (...) a obtener los permisos y licencias, todo de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias que regulen la materia.”

Por otra parte, el Decreto [1083](#) de 2015 Único Reglamentario del Sector Función Pública, establece:

“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.

Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados.

PARÁGRAFO. Cuando un Ministro o Director de Departamento Administrativo deba salir del país en fines de semana o días festivos y no medie una situación administrativa, deberá solicitar previamente el respectivo permiso remunerado y se procederá al nombramiento de un Ministro o Director encargado.”

En los términos de la normativa transcrita, 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, por un término hasta de tres (3) días remunerados.

Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral; de no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados.

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 número de permisos que se pueden conceder a un empleado tampoco se encuentra determinado por la legislación.

Conforme a lo expuesto y atendiendo puntualmente la consulta, en criterio de esta Dirección Jurídica, en este caso por tratarse de una calamidad doméstica, el empleado estaba en el deber de informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorporó al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador (Personero) o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, con base en lo cual el nominador o su delegado determinar si existió mérito suficiente para la ausencia laboral, y de no existir mérito suficiente se debió proceder a descontar los salarios por el día o días no laborados; decisión que debía tomar inmediatamente se le allegaron los soportes necesarios para demostrar los motivos que originaron la calamidad doméstica.

2.- En cuanto a la consulta si cuando es una calamidad doméstica, como la hospitalización del cónyuge del servidor, se le escribe al jefe a través del Whatsapp, el superior jerárquico, debe responder de manera inmediata si acepta o no otorgarle el permiso por calamidad doméstica o en este caso, puede tomar represalias en contra del funcionario pasados 5 meses exactamente, me permito remitirlo a lo expresado al absolver la consulta del numeral 1.

3.- Respecto a la consulta si aplicaría como documento válido para la calamidad doméstica, el documento emitido por el Psiquiatra, del centro Médico asociado a la alcaldía de Villavicencio para la atención por medio del SISBEN, se precisa que en este caso el competente para determinar si dicho documento constituye el soporte requerido y necesario para demostrar la calamidad doméstica y si existió mérito suficiente para la ausencia laboral, corresponde al nominador (Personero) o su delegado; no es competencia de este Departamento Administrativo.

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

Elaboró: Pedro P. Hernández Vergara

Revisó: Harold I. Herreño Suarez

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2026-01-30 00:10:31