



Función Pública

Concepto 192101 de 2024 Departamento Administrativo de la Función Pública

20246000192101

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20246000192101

Fecha: 03/04/2024 04:37:42 p.m.

Bogotá D.C.

REF.: Tema: FUNCIONES Subtemas: Obligación de asistencia a reuniones informativas Radicado: 20249000173312 de fecha 25 de febrero de 2024

“En atención al desarrollo normal de las actividades laborales determinadas en el cumplimiento de las funciones de carácter público, ¿puede el empleador o su representante imponer la asistencia de un empleado a reuniones de carácter informativo que no tienen injerencia o relación con las funciones del empleado? ¿Puede el empleado negarse a asistir a reuniones de carácter institucional? En caso de ser negativa la respuesta del segundo interrogante, ¿Es válido que esta situación sea determinada como un incumplimiento a las funciones del empleado?”

En relación con la consulta planteada, me permito manifestarle lo siguiente:

De conformidad establecido en el Decreto [430](#) de 20161(*sic*) este Departamento Administrativo 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 ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

A efectos de atender los cuestionamientos planteados, resulta pertinente citar las siguientes disposiciones:

En relación con los deberes de los servidores públicos, la Ley [1952](#) de 2019² establece:

"(...)

ARTÍCULO 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público:

1. *Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario(sic), los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.*

(...)

8. *Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.*

12. *Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.*

(...)

42. *Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.*

Respecto de la eventual incursión en falta disciplinaria, por la no asistencia a las reuniones citadas, el artículo 21(sic) ibídem, prevé:

ARTÍCULO 26. La falta disciplinaria. Constituye falta disciplinaria y, por lo tanto, da lugar a la imposición de la sanción disciplinaria correspondiente la incursión en cualquiera de las conductas previstas en este código que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en esta ley.

De otra parte, el Decreto 785 de 2005³, señala:

“ARTÍCULO 2. Noción de empleo. Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en el presente decreto-ley y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales.”

De conformidad con lo anterior, las funciones, tareas y responsabilidades encomendadas a los empleados públicos deberán ser cumplidas, siempre que las anteriores no sean contrarias a las leyes o a la Constitución Política, por lo que, asistir a reuniones y demás, según requerimientos de los jefes directos, hace parte del cumplimiento de los deberes que como empleados públicos ostentan.

Conforme a lo anterior, se procede a dar respuesta a los interrogantes planteados en su consulta, en los siguientes términos:

PREGUNTA 1. ¿puede el empleador o su representante imponer la asistencia de un empleado a reuniones de carácter informativo que no tienen injerencia o relación con las funciones del empleado?

RESPUESTA: El empleador o su representante, está facultado para impartir órdenes a los servidores a su cargo, entre ellas la citación a reuniones institucionales, siempre que las mismas, no impliquen el desarrollo de conductas contrarias a las leyes o a la Constitución Política.

PREGUNTA2. ¿Puede el empleado negarse a asistir a reuniones de carácter institucional? En caso de ser negativa la respuesta del segundo interrogante,

RESPUESTA: No es potestativo del servidor decidir si atiende la orden impartida por el empleador, para asistir a una reunión institucional, pues dicha participación hace parte de los deberes propios de su cargo.

PREGUNTA3. ¿Es válido que esta situación sea determinada como un incumplimiento a las funciones del empleado?

RESPUESTA: Asistir a reuniones y demás según requerimientos de los jefes directos hace parte del cumplimiento de los deberes servidor público; en tal sentido, la inasistencia a dichas reuniones, puede dar lugar a la configuración de un incumplimiento de las funciones propias de su cargo.

Finalmente, es pertinente reiterar que este Departamento Administrativo y particularmente esta Dirección Jurídica, carece de competencias en materia disciplinaria, en tal sentido, son las autoridades disciplinarias al interior de cada entidad, quienes tienen la facultad para adelantar las actuaciones pertinentes y pronunciarse de fondo sobre la situación particular.

Si requiere profundizar en otro tema en particular relacionado con las políticas de empleo público y directrices para integración de los planes institucionales y estratégicos al servicio de la Administración Pública, le invitamos a visitar nuestro Gestor Normativo en el siguiente vínculo de la internet <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo>, donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Técnica.

El presente concepto se emite en los términos establecidos en el Artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyecto: Gustavo Parra Martínez

Revisó. Maia Borja

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

1. Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública

2. Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011,

relacionadas con el derecho disciplinario.

3. Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004

Fecha y hora de creación: 2026-05-21 18:36:56