

**Función Pública**

Concepto 313651 de 2024 Departamento Administrativo de la Función Pública

20246000313651

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20246000313651

Fecha: 06/05/2024 03:36:36 p.m.

Bogotá D.C.

REF: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Permiso remunerado.

RAD. 20249000307112 9 de abril del 2024.

Por medio del presente, en atención a su consulta, la cual señala: „„Cordial saludo apreciados señores; De la manera más atenta y cordial solicito de su valiosa colaboración en el sentido de orientarnos respecto a la siguiente inquietud: En el transcurso de los meses he generado días compensatorios por haber laborado tiempo suplementario extra tan es así que hasta la fecha se han acumulado 24 días compensatorios los cuales según norma se deben utilizar hasta tres (03) años después de ser reconocidos mediante resolución del jefe superior inmediato. Ahora bien, por alguna circunstancia se presenta una novedad administrativa y he solicitado permiso laboral para atender esta situación personal o laboral; sin embargo, el jefe inmediato solicita que en vez de solicitar permiso laboral debo utilizar alguno de los días compensatorios que he obtenido por haber laborado tiempo extra. Así las cosas; solicito de su valiosa colaboración en saber si para este caso es procedente utilizar los días compensatorios obligatoriamente o debo solicitar permiso laboral a sabiendas que los días compensatorios los he programado para otra actividad personal en el futuro. Es por eso que solicito saber que prima más, si los compensatorios o el permiso laboral para la realización de alguna actividad ya sea personal o laboral.¿, me permito manifestarle lo siguiente:

Sea lo primero señalar, que el Decreto [1083](#) de 2015¹, sobre el permiso remunerado, establece lo siguiente:

“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.” (Subraya fuera de texto).

De esta manera, el permiso remunerado es aquel en el que el empleado vinculado a una entidad u organismo de la administración pública, le solicita por escrito a su empleador o a quien éste delegue, para ausentarse de sus labores hasta por tres (3) días hábiles.

En el evento en el que la causa, sea una calamidad doméstica, debe ser informada inmediatamente la situación a su nominador y una vez se incorpore de nuevo a sus funciones tendrá que aportar la documentación o soportes necesarios que justifiquen su situación.

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, ni tampoco en que fechas está permitido o no conceder un permiso.

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, e igualmente puede negarlo, si considera que no se configura una justa causa.

En este orden de ideas, dando respuesta a su consulta, esta Dirección Jurídica manifiesta que, la figura de permiso remunerado, tiene como objetivo que el empleado pueda separarse temporalmente de las funciones a su cargo, para atender situaciones de orden personal o familiar, siempre que medie justificación a criterio del jefe del organismo, quien tendrá la potestad de conceder o negar la solicitud del permiso remunerado, previa evaluación de la causa que origine la solicitud.

Por otra parte, revisado el marco normativo aplicable para los descansos compensatorios en el Decreto 1042 de 1978², demás normas que lo modifican o adicionan, no se encuentran limitaciones a las actividades que pueden realizar los empleados públicos durante sus días de descanso, siendo el único requisito ser coordinados con la administración, de acuerdo con las necesidades del servicio, pudiendo ser otorgados por el empleador en cualquier momento por necesidades del servicio.

Para más información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público y aplicables a su consulta, 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.

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Daniela Avila. Revisó: Maia Borja.

Aprobó: Armando López C.

NOTAS DE PIE DE PAGINA

“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.” Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones”.

Fecha y hora de creación: 2026-01-30 00:09:36