



Función Pública

Concepto 552181 de 2024 Departamento Administrativo de la Función Pública

20246000552181

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20246000552181

Fecha: 02/09/2024 01:43:12 p.m.

Bogotá D.C.

Referencia: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Permisos. Radicación: 20249000623882 del 13 de agosto de 2024.

Reciba un cordial saludo por parte de Función Pública.

En atención a la radicación de la referencia, en la cual plantea y consulta lo siguiente

"HE ESTADO SOLICITANDO VACACIONES Y/O PERMISO POR CALAMIDAD DOMESTICA TAMBIEN POR MI MADRE QUE ES UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD FISICA,INTELLECTUAL, Y MOTORA PARA ASISTIRLA A LAS CONSULTAS CON PSIQUIATRIA YA QUE PADECE DE UNA ESQUIZOFRENIA PARANOIDE, PRECISAMENTE A MI ESPOSO TAMBIEN LO ASISTO A SUS CONSULTAS CON LOS ESPECIALISTAS DESDE HACE VARIOS AÑOS DEDIBO A SU DIABETES E HIPERTENSION ARTERIAL, EN ESTE MOMENTO SE ENCUENTRA HOSPITALIZADO EN LA CLINICA MEDILASER DE NEIVA DEBIDO A SU DESCOMPENSACION ALIMENTICIA, SE ENCUENTRA DESHIDRATADO POR NO PODER INGERIR ALIMENTOS Y MAÑANA LE REALIZAN UNA GASTROSTOMIA ENDOSCOPICA O NUTRICION ENTERICA, MI ESPOSO REQUIERE DE MI ACOMPAÑAMIENTO FISICO, MORAL, APOYO EMOCIONAL POR SU EDAD Y ESTADO DE SALUD"

Se da respuesta en los siguientes términos.

Inicialmente es pertinente mencionar que de conformidad con lo establecido en el Decreto [430](#) de 2016¹, 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 al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Por lo anterior, no es de nuestra competencia intervenir en situaciones internas de las entidades, actuar como ente de control, investigación, ni pronunciarnos sobre casos particulares, calificar la conducta oficial de quien ejerce funciones públicas.

Aclarado lo anterior, de manera general sobre lo manifestado en su consulta, es preciso indicar:

Con relación al permiso remunerado a favor de los empleados públicos, el Decreto 1083 de 2015² señala lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.5.5.17 PERMISO. El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días, 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.”

De acuerdo con la norma, el empleado que lo requiera podrá solicitar por escrito a la administración, permiso remunerado hasta por tres (3) días, y le corresponderá al jefe del organismo respectivo, o a quien este haya delegado la facultad, el valorar la justa causa y en consecuencia, autorizar o negar el permiso.

Debe tener en cuenta que, la administración tiene la potestad de estudiar la solicitud, de considerarlo pertinente y en caso de no afectar la prestación del servicio, podrá otorgarlo; ello quiere decir, que el permiso se encuentra supeditado a dos condiciones: que la administración encuentre justificado el concederlo y de otra parte, que con el permiso no se afecte la prestación del servicio a cargo de la entidad.

Respecto de las vacaciones los empleados públicos tienen derecho a quince días hábiles de vacaciones por cada año de servicios y el monto de las mismas debe liquidarse con base en el salario devengado al momento de salir a disfrutarlas. Al respecto, el Decreto 1045 de 1978³, consagra:

“ARTICULO 8. DE LAS VACACIONES. Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales. En los organismos cuya jornada semanal se desarrolle entre lunes y viernes, el día sábado no se computará como día hábil para efecto de vacaciones. (...)

ARTÍCULO 12. DEL GOCE DE VACACIONES. Las vacaciones deben concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas. (...).” (Subrayado nuestro).

De acuerdo con lo anterior, los empleados públicos tienen derecho a 15 días hábiles de vacaciones por cada año de servicios y el monto de las mismas se liquida con base en el salario devengado al momento de salir a disfrutarlas. Así mismo, el artículo 17 del Decreto 1045 señala los factores salariales que se deben tener en cuenta para liquidar las vacaciones y la prima de vacaciones, que son aquellos que el empleado efectivamente perciba y que haya causado dentro del periodo a liquidar.

Ahora bien, sobre la finalidad de las vacaciones la Corte Constitucional en sentencia C-598 de 1997, afirmó: *“Las vacaciones constituyen un derecho del que gozan todos los trabajadores, como quiera que el reposo es una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza y la dedicación para el desarrollo de sus actividades. Las vacaciones no son entonces un sobre sueldo sino un derecho a un descanso remunerado. Por ello, la compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, salvo en los casos taxativamente señalados en la ley, puesto que la finalidad es que el trabajador efectivamente descanse. Una de las situaciones de excepción es en caso de que los trabajadores se desvinculen del servicio, y no hayan gozado de su derecho al descanso remunerado, pueden recibir una indemnización monetaria.”* (Destacado nuestro).

A la luz de lo anterior, se considera que, durante el período de vacaciones, el servidor accede a un derecho que consiste en el descanso remunerado, que le permita renovar fuerzas, de manera que la solicitud de vacaciones deberá realizarse en la entidad, conforme el trámite que

se haya implementado al interior, en todo caso respecto de la situación narrada en su comunicación, no será procedente pronunciarse.

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 imparte en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Atentamente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Janne Guzmán.

Revisó: Maía Borja.

Aprobó: Armando López.

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PAGINA

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

2 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.

3 “Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional”.

Fecha y hora de creación: 2025-12-18 00:14:18