



## Concepto 072121 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20216000072121\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000072121

Fecha: 03/03/2021 09:52:02 a.m.

Bogotá D.C.

Referencia: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS – Comisión de Servicios. Radicado: 20219000088222 del 18 de febrero de 2021.

En atención a la comunicación de la referencia, en la cual consulta sobre la procedibilidad de que al gerente de una Empresa Industrial y comercial del Estado en comisión de servicios se asignen sus funciones a otro empleado o se encargue al servidor que en todo caso debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia del cargo y ser del mismo nivel, me permito indicarle lo siguiente:

El Decreto [1083](#) de 20151, con relación a las comisiones de servicios, dispone lo siguiente:

*“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 2.2.5.5.24. Contenido del acto administrativo que confiere la comisión. El acto administrativo que confiere la comisión señalará:*

*1. El objetivo de la misma.*

*2. Si procede el reconocimiento de viáticos, cuando haya lugar al pago de los mismos.*

3. La duración.

4. El organismo o entidad que sufragará los viáticos o gastos de transporte, cuando a ello haya lugar.

5. Número del certificado de disponibilidad presupuestal o fuente del gasto.

Este último requisito no se exigirá cuando la comisión no demande erogaciones del Tesoro.

**ARTÍCULO 2.2.5.5.25** *Comisión de servicio.* 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.

**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 acuerdo con lo anterior, la comisión de servicios es la situación administrativa en virtud de la cual se ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o se atienden transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular; no genera vacancia del empleo, puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte, de acuerdo con la comisión, y el comisionado tiene derecho a la remuneración del cargo del cual es titular.

Por otro lado, el acto administrativo que se expide para el otorgamiento de una comisión de servicios a un empleado o servidor público debe contener el objeto de la comisión, si procede o no el reconocimiento de viáticos y el tiempo por el cual se va a otorgar.

En ese sentido, y abordando su tema objeto de consulta, la norma es precisa al disponer que la comisión de servicios se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, por lo tanto, esta Dirección Jurídica considera, que no es procedente encargar las funciones del Gerente de la Empresa Industrial y Comercial del Estado, teniendo en cuenta que se encuentra en la situación administrativa de comisión de servicios, la cual no genera vacancia del empleo, toda vez que se encuentra ejerciendo el servidor funciones propias del empleo del cual es titular en lugar diferente a su sede habitual de trabajo.

No obstante, lo anterior, con respecto a la asignación de funciones, el Artículo 2.2.5.5.52 del Decreto 1083 de 2015, dispuso lo siguiente frente a la asignación de funciones:

“Asignación de funciones. Cuando la situación administrativa en la que se encuentre el empleado público no genere vacancia temporal, pero implique separación transitoria del ejercicio de sus funciones o de algunas de ellas, el jefe del organismo podrá asignar el desempeño de éstas a otro empleado que desempeñe un cargo de la misma naturaleza.

*Esta situación no conlleva el pago de asignaciones salariales adicionales, por cuanto no se está desempeñando otro empleo.*

*El empleado a quien se le asignen las funciones no tendrá derecho al pago de la diferencia salarial y no se entenderá desvinculado de las funciones propias del cargo del cual es titular”.*

Por su parte, mediante sentencia proferida por la Corte Constitucional<sup>2</sup> se consideró con respecto a la asignación de funciones lo siguiente: “Se considera del caso precisar, que dicha función de amplio contenido no puede ser ilimitada, sino que debe referirse siempre y en todos los casos a un marco funcional y concreto, esto es, que dichas funciones deben hacer referencia a las funciones propias del cargo que se desempeña por el funcionario a quien se asignan. No es procedente su descontextualización, de tal manera que el jefe inmediato sí puede asignar otras funciones diferentes a las expresamente contempladas en el respectivo Manual de Funciones y Requisitos de la entidad, de acuerdo a las necesidades del servicio, a los fines y objetivos propios de cada entidad, pero, dentro del contexto de las funciones propias del funcionario y acordes al cargo que ejerce y para el cual ha sido nombrado.

No es procedente utilizar esta función para asignar “todas y cada una de las funciones correspondientes a otro cargo” diferente al que se desempeña por el funcionario, pues, esto equivale a asignar un “cargo por su denominación específica”, bajo el ropaje de la asignación de funciones que como se dijo no es una figura jurídica autónoma, como el encargo, el traslado, etc.; costumbre que a ultranza se viene realizando en diferentes entidades del Estado, en forma impropia cuando para ello existe en la normatividad la figura jurídica del “encargo”. (Subrayado fuera de texto)

A partir de la norma y jurisprudencia citada, se colige que la asignación de funciones es procedente siempre y cuando obedezca a aquella situación administrativa en la cual se encuentre el empleado público que no genera vacancia temporal, pero implique separación transitoria del ejercicio de sus funciones o de algunas de ellas, el jefe del organismo podrá asignar el desempeño de estas a otro empleado de acuerdo a las necesidades del servicio, a los fines y objetivos propios de cada entidad pero, dentro del contexto de las funciones para las cuales ha sido nombrado.

Por lo tanto, la asignación de funciones dentro de una entidad u organismo es procedente siempre y cuando sea en razón a que el empleado titular de dichas funciones se encuentre en una situación administrativa en la cual no se genera vacancia temporal, pero implique la separación transitoria del ejercicio de todas o alguna de ellas, teniendo en cuenta que de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 2.2.5.5.2 del Decreto 1083 de 2015, la asignación de funciones a un empleado no implica el pago de asignaciones salariales adicionales, por cuanto no se está desempeñando otro empleo.

Es importante aclarar que, de acuerdo a lo concluido en la sentencia citada en precedencia, la asignación de funciones debe referirse en todo caso a un marco funcional y concreto, no siendo procedente utilizar esta figura para asignar “todas y cada una de las funciones correspondientes a otro cargo” diferente al que se desempeña por el funcionario, toda vez que esto equivale a asignar un “cargo por su denominación específica”, bajo el ropaje de la asignación de funciones que no es una figura jurídica autónoma, como el encargo.

Así las cosas, en criterio de esta Dirección Jurídica, y para su caso en particular, se considera que es procedente realizar la asignación de funciones diferentes a las que expresamente se encuentran consagradas para un empleo en el respectivo Manual de Funciones y de Competencias Laborales siempre que, obedezca a la necesidad del servicio y se encuentren dentro del contexto de las funciones que realiza en el empleo del cual es titular el empleado a quien se pretende asignar funciones del Gerente que se encuentra en comisión de servicios.

A partir de lo anterior, las funciones que se pretenden asignar deben encontrarse dentro del contexto de las funciones del empleo del cual es titular el funcionario, y toda vez que conforme a lo considerado por la Corte Constitucional en la sentencia citada en precedencia, dicha

asignación no debe obedecer a la asignación de todas y cada una de las funciones correspondientes al cargo que ejerce el gerente respectivo, es por esto que, a diferencia del encargo<sup>3</sup>, no requiere que la persona a que le asignen las funciones cumpla con los requisitos de formación y experiencia del cargo y ser del mismo nivel.

Para más 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: Valeria B.

Revisó: José Fernando Ceballos Arroyave.

Aprobó: Armando López Cortes.

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

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

2. Corte Constitucional, Sala Primera de Revisión, 18 de febrero de 2002, Referencia: expediente T-507135, [MP Jaime Araujo Rentería]

3. Artículo 1º Ley 1960 de 2019 *“ Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”*

---

*Fecha y hora de creación: 2024-09-30 13:59:13*