



## Concepto 266951 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20226000266951\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000266951

Fecha: 27/07/2022 12:50:11 p.m.

Bogotá D.C.

REFERENCIA: REMUNERACION - Viáticos. Reconocimiento de viáticos al empleado público en comisión de servicios sin reconocimiento económico. RADICACIÓN: N° 20229000319532 del 13 de junio de 2022.

Acuso recibo a su comunicación de la referencia, mediante la cual realiza varios interrogantes de los cuales se resolverán de la siguiente manera:

Con relación a la situación administrativa de comisión de servicios, el Decreto [1083](#) de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. estableció 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 2.2.5.5.23 *Competencia para conceder las comisiones.* Cuando el funcionario comisionado sea un Ministro o Director de Departamento Administrativo, la comisión se conferirá mediante decreto ejecutivo.

Las comisiones se deben conferir por el nominador respectivo o su delegado, salvo las comisiones de estudios al exterior de los empleados públicos de las entidades del sector central y de las Entidades Descentralizadas, que reciban o no aportes del Presupuesto Nacional, las cuales serán conferidas mediante resolución motivada suscrita por el Ministro o Director del Departamento Administrativo del Sector Administrativo respectivo.

Las comisiones de estudio o de servicio al exterior que se otorguen a servidores públicos pertenecientes a Entidades Descentralizadas que no reciban aportes del Presupuesto Nacional o a Instituciones Financieras Nacionalizadas, deberán ser autorizadas previamente por la Junta o Consejo Directivo o Superior, con el voto favorable de su Presidente.

(...)

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 2.2.5.5.27 Derechos del empleado en comisión de servicios. El empleado en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual tendrá derecho al reconocimiento de la remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña y al pago de viáticos y, además, a gastos de transporte, cuando estos últimos se causen fuera del perímetro urbano. El valor de los viáticos se establecerá de conformidad con los lineamientos y topes señalados en el decreto anual expedido por el Gobierno Nacional.

Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte. Tampoco habrá lugar a su pago cuando la comisión de servicios se confiera dentro de la misma ciudad.

Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se reconocerá la diferencia.”

De esta manera, el empleado ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugar diferente a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo del cual es titular, sin que esta situación constituya una forma de provisión de empleos, igualmente la comisión de servicios también es con el fin de asistir a reuniones, conferencias o seminarios.

Igualmente, entre los derechos del empleado comisionado es que cuando la comisión sea en sede diferente a la habitual, tiene derecho al pago de viáticos y gastos de transporte, cuando estos últimos se causen fuera del perímetro urbano. No habrá lugar al pago de viáticos cuando la comisión de servicios se confiera dentro de la misma ciudad o cuando estos sean asumidos por otro organismo o entidad.

Con respecto a las condiciones para el reconocimiento de los viáticos, el Decreto 1042 de 1978 “*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*”. Señala:

ARTÍCULO 61.- De los viáticos. Los empleados públicos que deban viajar dentro o fuera del país en comisión de servicios tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos”. (...)

ARTÍCULO 64°. De las condiciones de pago. Dentro del territorio nacional sólo se reconocerán viáticos cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un día completo en el lugar de la comisión, fuera de su sede habitual de trabajo.

Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, solo se reconocerá el cincuenta por ciento del valor fijado en el artículo 62. (...)

ARTÍCULO 71°. De los gastos de transporte. Los empleados públicos que deban viajar fuera de su sede de trabajo, en desarrollo de comisiones de servicio dentro del país o en el exterior, tendrán derecho al reconocimiento y pago de los gastos de transporte, de acuerdo con reglamentación especial del gobierno. (...)

ARTÍCULO 79.- Hace parte de los deberes de todo empleado la comisión de servicios y no constituye forma de provisión de empleos. Puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte conforme a las disposiciones legales sobre la materia y las instrucciones de gobierno, y el comisionado tiene derecho a su remuneración en pesos colombianos, así la comisión sea fuera del territorio nacional" (Subrayado y negrilla fuera de texto)

De este modo, el reconocimiento y pago de viáticos se considera un derecho de los empleados públicos que deban viajar dentro o fuera del país en comisión de servicios.

Por el rubro de Viáticos y los Gastos de Viaje, se les reconoce a los empleados públicos y, según lo contratado a los trabajadores oficiales del respectivo órgano, los gastos de alojamiento, alimentación y transporte, cuando previa resolución deban desempeñar funciones en un lugar diferente a su sede habitual de trabajo.

Es importante tener en cuenta que el Decreto 460 de 2022, "Por el cual se fijan las escalas de viáticos." en los siguientes términos:

ARTÍCULO 2. Determinación del valor de viáticos. Los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el artículo anterior.

Para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual, los gastos de representación y los incrementos de salario por antigüedad.

Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, sólo se reconocerá hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado.

ARTÍCULO 3. Autorización de viáticos. El reconocimiento y pago de viáticos será ordenado en el acto administrativo que confiere la comisión de servicios, en el cual se expresa el término de duración de la misma, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 del Decreto Ley 1042 de 1978.

No podrá autorizarse el pago de viáticos sin que medie el acto administrativo que confiera la comisión y ordene el reconocimiento de los viáticos correspondientes.

Los viáticos solo podrán computarse como factor salarial para la liquidación de cesantías y pensiones cuando se cumplan las condiciones señaladas en la letra i) del artículo 45 del Decreto-ley 1045 de 1978.

Queda prohibida toda comisión de servicios de carácter permanente.

PARÁGRAFO 1. Los viáticos y gastos de viaje se les reconocen a los empleados públicos y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales del respectivo órgano, y cubren los gastos de alojamiento, alimentación y transporte cuando previo acto administrativo, deban desempeñar funciones en lugar diferente de su sede habitual de trabajo.

(...)

PARÁGRAFO 2. No habrá lugar al pago de viáticos o su pago se autorizará en forma proporcional, a criterio de la entidad y con fundamento en los aspectos previstos en el artículo 2 de este Decreto, cuando en el caso de otorgamiento de comisiones de servicio para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de entidades privadas, los gastos para manutención y alojamiento o para cualquiera de ellos fueren sufragados por el respectivo gobierno, organismo o entidad."

Así las cosas, se tiene que el reconocimiento y pago de viáticos es un derecho de los servidores que prestan sus servicios en un lugar diferente a su sede habitual de trabajo y cuya razón de ser es solventar los gastos adicionales en que incurre el comisionado por concepto de alojamiento, alimentación y transporte, y que no debe asumir de su propio peculio.

Por otro lado, la norma señala que no habrá lugar a viáticos cuando sea para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, organismos internacionales o entidades privadas y los gastos sean sufragados por el respectivo gobierno, organismo o entidad, y cuando la comisión se confiera dentro de la misma ciudad.

De acuerdo con lo anterior se le contestara los interrogantes de la siguiente manera:

1. Si un funcionario de planta no quiere solicitar viáticos, se puede solo se realizar el trámite para la resolución de comisión de salida en cero pesos.

R/

De acuerdo con su consulta, cuando un empleado público al cual se le reconoció una comisión de servicios para que desempeñe sus funciones en lugar diferente a la sede del cargo tendrá derecho al pago de viáticos, por lo tanto, no es viable que se conceda una comisión de servicios sin el reconocimiento económico de acuerdo con lo anteriormente señalado.

2. Si un funcionario de planta realiza alguna salida de campo, sin realizar el trámite de resolución de comisión, en el caso de tener algún accidente laboral, de quién sería la responsabilidad.

R/

Como lo expresa los artículos 2.2.5.5.23 y 2.2.5.5.24 del Decreto 1083 de 2015, se puede establecer que toda comisión debe darse a través de acto administrativo en este caso la resolución donde otorga la Comisión de servicios, por lo tanto, no es posible otorgar o disfrutar de una comisión de servicios sin que medie el acto administrativo que la confiera.

Respecto al sistema de riesgos laborales el Decreto 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”. Estableció lo siguiente:

ARTÍCULO 1. Definición. El Sistema General de Riesgos Profesionales es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

El Sistema General de Riesgos Profesionales establecido en este Decreto forma parte del Sistema de Seguridad Social Integral, establecido por la Ley 100 de 1993.

Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, con las modificaciones previstas en este Decreto, hacen parte integrante del sistema general de riesgos profesionales.

ARTÍCULO 2. Objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales.

El Sistema General de Riesgos Profesionales tiene los siguientes objetivos:

(...)

ARTÍCULO 21. Obligaciones del Empleador.

(...)

h) Informar a la entidad administradora de riesgos profesionales a la que está afiliado, las novedades laborales de sus trabajadores, incluido el nivel de ingreso y sus cambios, las vinculaciones y retiros.

(...)”

De acuerdo con la norma anteriormente transcrita, el sistema de general de riesgos laborales, tienen como función la de prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan, igualmente entre las obligaciones del empleador se encuentra la de reportar las novedades laborales de sus trabajadores.

Ahora bien, corresponderá a la entidad verificar las condiciones de modo, tiempo y lugar en las cuales se presenta el accidente respectivo para definir la cobertura de la ARL en el suceso, situación que en todo caso deberá ser definida por la entidad.

3. Se otorga resolución de capacitación en otra ciudad, fuera del departamento del Meta para dos funcionarios de planta, esta capacitación tiene

valor incluido de hospedaje y alimentación, se le otorga los tiquetes como gastos de transporte, en este caso el funcionario público tiene derecho a otros viáticos, por ejemplo, de desplazamiento vehicular, entre el aeropuerto y el hotel, o derecho a todos los viáticos.

R/

Cuando a un empleado público se le concede una comisión de servicios, tiene derecho al pago de viáticos los cuales se integra por los gastos de alojamiento, alimentación y transporte cuando previo acto administrativo lo ordene, por lo tanto, un empleado público tiene derecho a los establecido en la norma y no podría reconocerles otros diferentes; igualmente, corresponderá a la entidad definir si dentro de los gastos de transporte incluye los de desplazamiento al interior de otra ciudad, los que en todo caso deberán figurar en el acto administrativo correspondiente.

4. Se deben garantizar el pago previo a todas las salidas de los viáticos para los funcionarios de planta.

R/

Teniendo en cuenta que el reconocimiento y pago de viáticos es un derecho de los empleados a quienes se les confiere comisión de servicios, cuya razón principal, es solventar los gastos adicionales en que incurre el comisionado por concepto de alojamiento, alimentación y transporte, los cuales, no deben ser asumidos de su propio capital.

En ese sentido, se considera que al empleado público que se le otorgue una comisión de servicios que requiera el reconocimiento y pago de viáticos, estos últimos deberán ser concedidos antes de iniciar la respectiva comisión de servicios.

5. Se deben garantizar el pago previo a todas las salidas de los viáticos para los contratistas.

R/

De acuerdo con nuestra competencia, es importante destacar que, este Departamento en ejercicio de sus funciones contenidas en el Decreto [430](#) de 2016<sup>1</sup>, realiza la interpretación general de las disposiciones legales sobre el empleo público y administración de personal de las entidades públicas y este tema es sobre contratistas por lo que se informa que el competente es la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente de acuerdo con el Decreto-ley [4170](#) de 2011.

6. Es obligatorio reportar al ARL, las salidas de campo de los funcionarios que se otorgan mediante acto administrativo para los funcionarios de planta.

R/

Como se expuso en la respuesta de la pregunta 2 de su consulta es obligación de los empleadores de informar las novedades laborales de los trabajadores, por lo que le compete al jefe de talento humano o quien haga sus veces de la entidad determinar si este tipo de novedades requieren informarse a la ARL.

7. Desde que área administrativa se deben expedir los actos administrativos de comisión de servicios para los funcionarios de planta. y para los contratistas de la Corporación.

R/

En ejercicio de la autonomía administrativa de las entidades públicas, se deberá acudir al procedimiento que cada una tenga establecida para efectos del trámite en cuestión; no obstante, de forma general para los empleados públicos el área de gestión humana suele encargarse de tramitar todas las situaciones administrativas de los servidores, dentro de las que se encuentra la comisión de servicios

8. Como es el proceso de regulación de las compras de tiquetes de transporte aéreo, se debe tramitar por la misma entidad o la puede hacer el mismo funcionario. existe alguna normatividad relacionada.

R/

Por ser una pregunta sobre temas de contratación, como se expresó en la respuesta a la pregunta 5 el competente es la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente de acuerdo con el Decreto-ley [4170](#) de 2011.

9. En el caso de no haber disponibilidad de Tiquetes aéreos, al terminar la programación de una capacitación en otra ciudad y no haber vuelos disponibles directos, el funcionario podrá viajar al día siguiente, y el pago del hotel por pernoctar se le reconocerá, como gastos de viáticos. o el reconocimiento será solo por los días de programación de la capacitación, el funcionario deberá asumir esos costos por ser la comisión por capacitación.

R/

Corresponderá a la entidad en ejercicio de su autonomía administrativa definir el trámite interno que dará al reconocimiento de los viáticos y gastos de transporte cuando la comisión se deba extender por razones ajenas a la voluntad del servidor, de manera que se garantice que el empleado público no asuma los costos de la comisión.

10. para soportar los gastos de transporte es válido para los funcionarios de planta adjuntar los gastos de peajes si este no quiere trasladarse en transporte público.

R/

Corresponderá a la entidad en ejercicio de su autonomía administrativa definir los soportes que exigirá para que se demuestre el uso de los valores reconocidos por la comisión, sin que resulte viable para este Departamento Administrativo señalar los que se deberán acreditar.

11. Qué condiciones mínimas debe contener el certificado de permanencia para que genere mayor credibilidad en el proceso de legalización.

R/

Se reitera que corresponderá a la entidad en ejercicio de su autonomía administrativa definir los soportes que exigirá para que se demuestre el uso de los valores reconocidos por la comisión, así como las actividades desarrolladas, sin que resulte viable para este Departamento Administrativo señalar los que se deberán acreditar.

12. se debe notificar al funcionario de que ya surtió el proceso de expedición de la comisión de servicios por resolución, o se asume que por estar el en el proceso de solicitud ya lo sabe. de qué manera se debe hacer por correo o por formato oficial de notificación.

R/

Se reitera que en ejercicio de su autonomía administrativa las entidades públicas podrán disponer el medio de comunicación que garantice el conocimiento al servidor de la comisión de servicios que le fue otorgada, dentro de los cuales se encuentra, por ejemplo, el correo electrónico institucional, al cual se podrá remitir al acto administrativo respectivo.

13. de qué manera sin violar ningún derecho a los funcionarios de planta se pueden descontar los dineros girados por viáticos, hechos por avance o anticipados al viaje, que el funcionario no cumpla con el deber de legalización en los días designados por la entidad. por ejemplo, por descuento de nómina que deberá ser autorizado por el funcionario, pero si afecta su mínimo vital. o se le debe llevar a que devuelva el recurso. o se le debe abrir proceso en control interno disciplinario.

R/

En relación a los descuentos para los empleados públicos y trabajadores oficiales, el Decreto Ley 3135 de 1968 en su artículo 12, dispuso:

ARTÍCULO 12.- Deducciones y retenciones. Los habilitados, cajeros y pagadores no pueden deducir suma alguna de los sueldos de los empleados y trabajadores sin mandamiento judicial o sin orden escrita del trabajador, a menos que se trate de cuotas sindicales, de previsión social, de cooperativas o de sanción disciplinaria conforme a los reglamentos.

No se puede cumplir la deducción ordenada por el empleado o trabajador cuando afecte el salario mínimo legal o la parte inembargable del salario.

Es embargable hasta la mitad del salario para el pago de las pensiones alimenticias de que trata el artículo 411 del Código Civil, y de las demás obligaciones que para la protección de la mujer o de los hijos establece la ley.

En los demás casos, sólo es embargable la quinta parte del exceso del respectivo salario mínimo legal”.

(Subrayado fuera de texto)

De conformidad con lo anterior, solamente será procedente descontar de los sueldos del trabajador lo correspondiente a cuotas sindicales, de previsión social, de cooperativas o de sanción disciplinaria sin que medie un mandamiento judicial o una orden escrita por parte del trabajador.

El Decreto 1848 de 1969, por el cual se reglamenta el Decreto Ley 3135 de 1968, establece:

ARTICULO 93. DESCUENTOS PROHIBIDOS. Queda prohibido a los habilitados, cajeros y pagadores, deducir suma alguna de los salarios que corresponden a los empleados oficiales.

Dichas deducciones sólo podrán efectuarse en los siguientes casos:

- a) Cuando exista un mandamiento judicial que así lo ordene en cada caso particular, con indicación precisa de la cantidad que debe retenerse y su destinación; y
- b) Cuando lo autorice por escrito el empleado oficial para cada caso, a menos que la deducción afecte el salario mínimo legal o la parte inembargable del salario ordinario, casos estos en los cuales no podrá hacerse la deducción solicitada.

ARTICULO 94. DEDUCCIONES PERMITIDAS. Quedan autorizados los habilitados, cajeros y pagadores, para deducir de los salarios las sumas destinadas a lo siguiente:

- a. A cuotas sindicales, conforme a los trámites legales respectivos.
- b. A los aportes para la entidad de previsión social a la cual esté afiliado el empleado oficial.
- c. A cubrir deudas y aportes a cooperativas de las cuales sea socio el empleado oficial, dentro de los límites legales.
- d. A satisfacer el valor de sanciones pecuniarias impuestas al empleado oficial, con sujeción a los procedimientos que regulen esta especie de sanción disciplinaria, y
- e. A cubrir deudas de consumo contraídas con almacenes y servicios de las cajas de subsidio familiar, en la proporción establecida para las cooperativas”.

De conformidad con lo anterior, es posible concluir que la entidad solamente puede descontar, retener, deducir o compensar valor alguno del salario o prestaciones de un empleado cuando medie la correspondiente autorización o el respectivo mandamiento judicial que ordene su pago.

Por lo tanto, para dar respuesta a su consulta, el pagador de la entidad solamente le será procedente descontar, las sumas ordenadas por mandato judicial, o aquellas que expresamente hubiere autorizado el empleado, a menos que se trate de cuotas sindicales, de previsión social, de cooperativas o de sanción disciplinaria.

Por consiguiente, la entidad deberá establecer el mecanismo para la recuperación de los recursos teniendo en cuenta lo establecido en lo anteriormente expuesto.

Igualmente, se podrá señalar el número de cuenta al cual se podrá realizar la consignación de los valores recibidos y no justificados, mecanismos que serán establecidos por la entidad, en ejercicio de su autonomía administrativa y financiera, como ya se dijo.

14, en el caso de la pregunta 11, para los contratistas como se debe garantizar el reintegro de los dineros girados.

R/

Como se expresó en la respuesta a la pregunta 5 el competente es la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente de acuerdo con el Decreto-ley 4170 de 2011 por ser temas de contratación.

15. qué responsabilidad tendría la entidad si no gestiona la forma de que el funcionario legalice los viáticos.

R/

No corresponde a este Departamento Administrativo establecer la responsabilidad de los servidores públicos por el incumplimiento en sus deberes; competencia exclusiva de las oficinas de control interno disciplinario y de la Procuraduría General de la Nación, razón por la cual no resulta viable emitir consideraciones en este sentido.

16. se podrá reconocer gastos de alimentación, para los contratistas, cuando solo estén todo el día en trabajo de campo y no pernocte, o por ser parte de su servicio, deberá ser asumido por el contratista de prestación de servicios profesionales.

R/

Como se expresó en la respuesta a la pregunta 5 el competente es la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente de acuerdo con el Decreto-ley 4170 de 2011 por ser temas de contratación.

17. ES DISCRETIONALIDAD del ordenador del gasto o director general, asignar los porcentajes de determinación de los viáticos con respecto a la tabla oficial de presidencia. debe tener alguna estudio o justificación.

El Decreto 460 de 2022, el cual consagra:

ARTÍCULO 1. Escala de viáticos. A partir de la vigencia del presente decreto, fíjese la siguiente escala de viáticos para los empleados públicos a que se refieren los literales a), b) y c) del artículo 1 de la Ley 4a. de 1992, que deban cumplir comisiones de servicio en el interior o en el exterior del país:

COMISIONES DE SERVICIO EN EL INTERIOR DEL PAÍS					
BASE DE LIQUIDACIÓN		VIÁTICOS DIARIOS EN PESOS			
De	0	a	1.317.596	Hasta	119.503
De	1.317.597	a	2.070.476	Hasta	163.323
De	2.070.477	a	2.764.819	Hasta	198.167
De	2.764.820	a	3.506.799	Hasta	230.588
De	3.506.800	a	4.235.186	Hasta	264.787
De	4.235.187	a	6.387.301	Hasta	298.863
De	6.387.302	a	8.927.247	Hasta	363.014
De	8.927.248	a	10.599.866	Hasta	489.708
De	10.599.867	a	13.048.829	Hasta	636.612
De	13.048.830	a	15.778.536	Hasta	770.045
De	15.778.537	En adelante		Hasta	906.844

ARTÍCULO 2. Determinación del valor de viáticos. Los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el artículo anterior.

Para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual, los gastos de representación y los incrementos de salario por antigüedad.

Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, sólo se reconocerá hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado.”

De acuerdo con lo anterior, el valor de los viáticos se fijarán según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el Artículo 1 del Decreto 460 de 2022.

Por lo tanto, existe un margen de autonomía por parte del empleador de asignar los porcentajes de viáticos ya que el Gobierno nacional a través del decreto que fija la escala de viáticos establece los valores mínimos y máximos a reconocer de acuerdo con la remuneración mensual de empleado público.

18. Qué pasa si no se pagan adelantados o anticipadamente los viáticos a los funcionarios de planta. o a los contratistas.



R/

Le reitero que no corresponde a este Departamento Administrativo establecer la responsabilidad de los servidores públicos por el incumplimiento en sus deberes; competencia exclusiva de las oficinas de control interno disciplinario y de la Procuraduría General de la Nación, razón por la cual no resulta viable emitir consideraciones en este sentido.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; y demás temas competencia de este Departamento Administrativo, me permito indicar que en el link [/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

Proyecto: Adriana Sánchez

Revisó. Maia Valeria Borja

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

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

---

Fecha y hora de creación: 2024-12-04 14:12:48