



Función Pública

Concepto 93081 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública

20196000093081

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20196000093081

Fecha: 22-03-2019 04:27 pm

Bogotá D.C.

REF: REMUNERACIÓN. Auxilio de Transporte Subsidio de Alimentación. PRESTACIONESSOCIALES. Subsidio Familiar. CARRERA ADMINISTRATIVA. Período de Prueba. Liquidación y pago del auxilio de transporte, subsidio de alimentación y subsidio familiar. Procedimiento para la calificación de un empleado en período de prueba. RAD.: 20199000044382 del 8 de febrero de 2019.

En atención a su comunicación de la referencia, mediante la cual formula varios interrogantes en relación con la liquidación y pago del auxilio de transporte, el subsidio de alimentación y el subsidio familiar, así como el procedimiento para la calificación de un empleado en período de prueba, me permito manifestarle lo siguiente:

De conformidad con el Decreto [430](#) de 2016, 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 esta razón, no es de nuestra competencia intervenir en situaciones internas de las entidades, ni señalar los procedimientos para la liquidación y pago de elementos que hacen parte de la remuneración o de las prestaciones sociales de los servidores públicos.

No obstante, a modo de orientación general, debe resaltarse que en relación con el auxilio de transporte, el Decreto [2452](#) del 27 de diciembre de 2018, consagra:

“ARTÍCULO 1°. Auxilio de transporte para 2019. Fijar a partir del primero (1°) de enero de dos mil diecinueve (2019) el auxilio de transporte a que tienen derecho los servidores públicos y los trabajadores particulares que devenguen hasta dos (2) veces el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente, en la suma de noventa y siete mil treinta y dos pesos (\$97.032.00) mensuales, que se pagará por los empleadores en todos los lugares del país donde se preste el servicio público de transporte.”

Conforme a la norma transcrita, tendrán derecho al auxilio de transporte, los servidores públicos y los trabajadores particulares que devenguen

hasta dos veces el salario mínimo legal mensual vigente, que se pagará por los empleadores en todos los lugares del país donde se preste el servicio público de transporte.

Por su parte, el Decreto [1250](#) del 19 de julio de 2017, estableció en su artículo primero:

“ARTÍCULO 1. Criterios para el reconocimiento y pago del auxilio de transporte en entidades del nivel territorial. Establecer los siguientes criterios para el reconocimiento y pago del auxilio de transporte para los empleados públicos de las entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden territorial, las asambleas departamentales, los concejos distritales y municipales, las contralorías territoriales y las personerías distritales y municipales, en los cuales no se preste el servicio público de transporte, así:

a) Devengar hasta dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

b) La entidad no suministre el servicio de transporte.

c) El empleado no se encuentre disfrutando de vacaciones, ni en uso de licencia o suspendido en el ejercicio de sus funciones.

d) El valor del auxilio será el establecido en el Decreto [2210](#) de 2016 y en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan”. (subrayado fuera de texto)

Conforme con las normas que se han dejado indicadas, los empleados públicos que devenguen hasta dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente y que prestan sus servicios en entidades del nivel territorial, tendrán derecho al reconocimiento y pago del auxilio de transporte, siempre y cuando la entidad no les suministre el servicio y el empleado no se encuentre disfrutando de vacaciones, ni en uso de licencia o suspendido en el ejercicio de sus funciones.

Es decir, el reconocimiento y pago del auxilio de transporte para empleados públicos vinculados a entidades del orden territorial, procede cuando se cumplan los criterios mencionados, y la entidad pública no debe exigir requisitos distintos a los establecidos en la norma enunciada.

De otra parte, en lo que respecta al subsidio de alimentación a favor de los empleados públicos, el Gobierno Nacional lo reguló a través de los decretos salariales anuales, que para el año 2018 es el Decreto [309](#) “*Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los gobernadores, alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional*”, que frente al particular señala lo siguiente:

“ARTÍCULO 10. Subsidio de alimentación. El subsidio de alimentación de los empleados públicos de las entidades a que se refiere el presente Decreto, que devenguen asignaciones básicas mensuales no superiores a un millón seiscientos ochenta y siete mil doscientos noventa y cinco pesos (\$1.687.295) m/cte., será de sesenta mil ciento setenta pesos (\$60.170) m/cte., mensuales o proporcional al tiempo servido, pagaderos por la respectiva entidad, sujeto a la disponibilidad presupuestal.

No se tendrá derecho a este subsidio cuando el respectivo empleado disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre alimentación a los empleados que conforme a este artículo tengan derecho al subsidio.” (Subrayado nuestro)

Respecto al reconocimiento del subsidio de alimentación se circunscribe para los empleados públicos, a los que su asignación básica mensual no supere el valor señalado en los decretos salariales que expida el Gobierno Nacional año tras año, siempre que el organismo cuente con el presupuesto necesario para su reconocimiento, que la entidad no suministre directamente el alimento y que el empleado no se encuentre en vacaciones, licencia o suspendido del servicio.

En lo que se refiere a su consulta acerca de la documentación requerida para el pago del subsidio familiar, me permito indicarle que este Departamento Administrativo carece de competencia para pronunciarse al respecto, la cual está en cabeza de la Superintendencia de Subsidio Familiar, razón por la cual le sugerimos formular la consulta ante dicha entidad.

De otro lado, en cuanto al procedimiento para la calificación en período de prueba, debe señalarse que este Departamento Administrativo carece de competencia en temas de carrera administrativa toda vez que esta materia corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

No obstante, para su orientación sobre el tema, le informo que el Acuerdo 294 de 2012, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil establece:

“ARTÍCULO 1. Modificar parcialmente el inciso tercero del literal b) Artículo 9 del acuerdo 137 de 2010, el cual quedara así:

b) Primera Fase. Fijación de Compromisos Laborales. En esta fase deberán fijarse compromisos funcionales que sean medibles, cumplibles, alcanzables, realizables, demostrables y verificables con los resultados o productos, en el tiempo que dure el periodo de prueba; en lo posible en un número no superior a tres (3), y que permitan evidenciar las competencias para el ejercicio del empleo en el cual se posesionó un servidor. Los compromisos deberán estar enmarcados dentro del propósito principal del empleo, las competencias requeridas en el respectivo manual de funciones que permitan evaluar el desempeño laboral del empleado durante el término que dure el periodo de prueba (seis 6 - meses)

Los compromisos laborales que se fijen deben hacer referencia a hechos concretos y a comportamientos demostrados; estos serán inmodificables, salvo que no estén relacionados con el propósito principal del empleo. Sin embargo, es procedente ajustar los compromisos fijados en caso de situaciones comprobables que lo ameriten.

Durante el periodo de prueba, los empleados no podrán ser trasladados del empleo en el cual fueron posesionados; por lo tanto, no se le podrá hacer cambio de ubicación geográfica o ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de un empleo cuyo perfil sea distinto al señalado en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento.

(...)

Para la fijación de los compromisos comportamentales, las entidades tendrán como referente la normatividad vigente para el tema, y deberán establecer máximo tres (3) para la evaluación del periodo respectivo. Por lo tanto, deberán seleccionarse aquellos aspectos que coincidan con la cultura y necesidades organizacionales. Los compromisos comportamentales no causan efecto en la escala de cumplimiento porcentual obtenida por el evaluado.

Los compromisos laborales deberán fijarse dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la posesión en periodo de prueba del servidor público, y en este mismo término remitir copia a la Unidad de personal para que repose en la historia laboral del servidor.”

De conformidad con la norma transcrita, la fijación de los compromisos laborales se establece en la primera fase de la evaluación, durante los primeros 10 días calendario siguientes a la posesión en el periodo de prueba, en lo posible en un número no superior a tres (3) y que permitan evidenciar las competencias para el ejercicio del empleo en el cual se posesionó un servidor. Los compromisos deberán estar enmarcados dentro del propósito principal del empleo y las competencias requeridas en el respectivo manual de funciones que permitan evaluar el desempeño laboral del empleado durante el término que dure el periodo de prueba (seis 6 - meses).

Los compromisos laborales que se fijen serán inmodificables, salvo que no estén relacionados con el propósito principal del empleo. Su ajuste solo es procedente en caso de situaciones comprobables que lo ameriten.

Ahora bien es procedente informar este procedimiento fue regulado por el Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en periodo de prueba".

Finalmente, en relación con los descuentos al salario de los empleados en virtud de un embargo, me permito adjuntar a esta comunicación copia del concepto No. 20156000210841 de diciembre 17 de 2015, en donde esta Dirección Jurídica concluyó:

"Con fundamento en lo expuesto y atendiendo puntualmente su consulta para efectos del embargo al que se refiere en su consulta, es viable manifestar que la administración debe dar estricto cumplimiento a las deducciones autorizadas expresamente por el empleado, salvo que sobre el salario del empleado recaigan embargos por alimentos los que según el artículo 144 de la Ley 79 de 1988 tienen relación sobre las obligaciones civiles.

En caso de embargo de salarios ordenado por un Juez de la República, la entidad está en la obligación de dar cumplimiento a dicha orden judicial, sin que se requiera autorización por parte del empleado para ello, en consecuencia, la administración deberá sujetarse a los términos del respectivo fallo judicial, atendiendo los límites que se establecen en las normas y que han sido tratados en el presente concepto.

En consecuencia, si una vez aplicado el descuento por embargo que ordena un Juez de la República la administración advierte que se supera el porcentaje máximo permitido por la ley, la entidad deberá proceder efectuar los descuentos respectivos en los porcentajes establecidos en las normas que se han dejado indicadas."

Para mayor 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,

JOSE FERNANDO CEBALLOS ARROYAVE

Asesor con Funciones de la Dirección Jurídica

MDDG/JFCA

12602.8.4

Fecha y hora de creación: 2024-09-30 13:56:09