

FUNCIÓN PÚBLICA

FEBRERO 2018

GUÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ABC de situaciones administrativas

VERSIÓN 2



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública

Guía de Administración Pública ABC de situaciones administrativas

Liliana Caballero Durán
Directora

Fernando A. Medina Gutiérrez
Subdirectora

Ángela María González
Secretaria General

Claudia Hernández León
Directora Jurídica

Juliana Torres Quijano
Director de Gestión del Conocimiento (E)

Elaborado por
Mónica L. Herrera Medina
Maia Borja Guerrero
Angélica María Guzmán
Ruth María González
Luis Fernando Núñez
Ernesto Andrés Fagua
Francisco Javier Gómez
Jhonn Vicente Cuadros

Coordinación Editorial
Dirección de Gestión del Conocimiento

Diseño y Diagramación
Oficina Asesora de Comunicaciones

Departamento Administrativo de la Función Pública
Carrera 6 No 12-62, Bogotá, D.C., Colombia
Conmutador: 739 5656 / 86 - Fax: 739 5657

Web: www.funcionpublica.gov.co
e mail: eva@funcionpublica.gov.co

Línea gratuita de atención al usuario: 018000 917770

Bogotá, D.C., Colombia.

Tabla de Contenido

1. Presentación	5
2. Definiciones	6
3. Servicio activo	7
4. Licencias	8
4.1 No remuneradas	8
4.2 Remuneradas	13
5. Permisos	25
5.1 Permiso remunerado	25
5.2 Permiso sindical	27
5.3 Permiso de lactancia	28
5.4 Permiso académico compensado	29
5.5 Permiso para ejercer la docencia universitaria	29
6. Comisión	30
6.1 Comisión de servicios	31
6.2 Comisión para adelantar estudios al interior o al exterior del país	35
6.3 Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo	39
6.4 Comisión para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales	40
7. Encargo	41
7.1 Encargo en empleos de carrera	41
7.2 Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción	42

7.3 Encargo interinstitucional	42
7.4 Preguntas y respuestas del encargo.....	43

8. Suspensión en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial..... 45

8.1 Suspensión en el ejercicio del cargo por decisión judicial o fiscal	45
8.2 Suspensión en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria	46

9. Periodo de prueba en empleo de carrera..... 49

10. Vacaciones..... 50

10.1 Preguntas frecuentes.....	53
10.2 Características de las vacaciones.....	53
10.3 Liquidación de las vacaciones	55
10.4 Compensación de las vacaciones	57
10.5 Interrupción de las vacaciones.....	60
10.6 Aplazamiento de las vacaciones	61
10.7 Vacaciones colectivas	62

11. Descanso compensado..... 63

12. Prestando servicio militar..... 64

12.1 Preguntas frecuentes.....	65
--------------------------------	----

13. Asignación de funciones..... 66

1. Presentación

El Departamento Administrativo de la Función Pública, en ejercicio de sus competencias legales, ha elaborado el ABC de las situaciones administrativas de los empleados del sector público, teniendo en cuenta su avance legal y jurisprudencial de los últimos años.

La Función Pública es la entidad rectora en materia de empleo público, por lo tanto, es trascendental difundir el marco normativo claro y actual en la materia, de manera que les permita a los servidores públicos conocer su régimen de situaciones administrativas; así mismo, les permite a las entidades tomar decisiones adecuadas y legales en el proceso de administración del personal.

Este documento es una herramienta técnica que facilita la implementación de la política de Talento Humano que hace parte, a su vez, de la dimensión "**Talento humano**" del modelo integrado de planeación y gestión -MIPG, con el fin de que las entidades públicas desarrollen sus procesos de gestión estratégica con calidad e integridad del servicio para generar valor público.

Este **ABC** se diseñó con la finalidad de difundir los criterios de interpretación de las normas de situaciones administrativas de los empleados a la luz de lo consagrado en el Decreto 648 de 2017, modificadorio del Decreto 1083 de 2015, el cual se expidió para flexibilizar y modernizar el empleo público. En la nueva normativa se actualizan situaciones como las licencias, los permisos, las comisiones, el encargo, las vacaciones, y se incluyen figuras nuevas como el descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, permiso para dictar clase, permiso académico compensado, licencia no remunerada para estudiar, comisiones de estudio de medio tiempo, encargo interinstitucional, entre otros.

Esperamos que este documento sea de utilidad para las entidades públicas, los empleados públicos y los ciudadanos, y que contribuya con la toma de decisiones en el manejo del talento humano al servicio del Estado.

Finalmente, es un orgullo para la Función Pública poner a disposición de todo el público el **Gestor Normativo** a través de la página web¹ donde se podrán consultar más de **tres mil** conceptos emitidos por la Dirección Jurídica de la Entidad en temas de su competencia.

¹ Ver página web: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo>.

2. DEFINICIONES

¿Qué son las situaciones administrativas?

Son circunstancias en las que se pueden encontrar los empleados públicos frente a la Administración durante su relación laboral.

¿Cuáles son las situaciones administrativas?

Los empleados vinculados regularmente a la administración pueden encontrarse en las siguientes situaciones administrativas:

1. En servicio activo
2. En licencia
3. En permiso
4. En comisión
5. En ejercicio de funciones de otro empleo por encargo
6. Suspendido o separado en el ejercicio de sus funciones
7. En periodo de prueba en empleos de carrera
8. En vacaciones
9. En descaso compensado
10. Prestando servicio militar

¿Cuáles es el fundamento normativo de las situaciones administrativas?

Las situaciones administrativas se encuentran fundamentadas en los Decretos ley 2400 y 3074 de 1968, Decreto 1045 de 1978, el Decreto 1083 de 2015 cuyo Título 5 de la Parte 2 del Libro 2 fue modificado por el Decreto 648 de 2017. Algunas situaciones tienen su origen en el Decreto ley 1228 de 1995 y las Leyes 1635 de 2013 y 1822 de 2017.

A continuación, presentaremos el marco legal, jurisprudencial y los principales conceptos emitidos por el Dirección Jurídica de la Función Pública en cada una de las situaciones administrativas consagradas en la normativa vigente.

3. SERVICIO ACTIVO

Un empleado se encuentra en servicio activo cuando ejerce las funciones del empleo del cual ha tomado posesión.

4. LICENCIAS

Esta situación administrativa permite que el empleado público se separe de sus funciones sin romper el vínculo con la entidad; por lo tanto, no podrá desempeñar otro cargo en entidades del Estado, ni celebrar contratos con el Estado, ni participar en actividades que impliquen intervención en política, ni ejercer la profesión de abogado, salvo las excepciones que contemple la ley. Las licencias se deben conferir por el nominador o su delegado, o las personas que determinen las normas internas de la entidad.

Conforme a la legislación laboral vigente, aplicable a los empleados públicos, las licencias pueden ser:

4.1

No remuneradas



4.1.1 Licencia ordinaria

Un empleado se encuentra en licencia ordinaria cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo y sin remuneración. Su duración es por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos, los cuales podrán prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más siempre que exista justa causa justificada a juicio del nominador.

Sin embargo, si la solicitud de licencia no obedece a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, el nominador decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Toda solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga, deberá elevarse por escrito al nominador, acompañada de los documentos que la justifiquen, cuando se requiera (Art. 2.2.5.5.5. del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

Durante la licencia el empleado no pierde la calidad de servidor público. Durante las licencias ordinarias no podrá desempeñar otro cargo en entidades del Estado.

A los empleados en licencia les está prohibida cualquier actividad que implique intervención en política (Parágrafo del Art. 2.2.5.5.3 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017). La licencia no puede ser revocada por el nominador que la concede, pero puede en todo caso renunciarse por el beneficiario.

El tiempo de la licencia ordinaria y de su prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio.

Durante ese tiempo la entidad deberá seguir pagando los aportes al Sistema de Seguridad Social, en la proporción que por ley le corresponde.

Al vencerse cualquiera de las licencias o su prórroga el empleado debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las reanuda incurrirá en abandono del cargo.

4.1.1.1 Preguntas frecuentes

	Pregunta	Respuesta
1.	¿Los términos de la licencia ordinaria se entienden en días hábiles o se computan como días calendario?	De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.5.5.5 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017, los términos de la licencia ordinaria se computan en días hábiles. La licencia se concederá al empleado hasta por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos, los cuales podrán prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más siempre que exista justa causa justificada a juicio del nominador
2.	¿Es viable otorgar una licencia ordinaria para desempeñar un empleo en periodo de prueba sin perder los derechos de carrera?	Dado que durante el término de la licencia ordinaria el empleado público no pierde su calidad de servidor público, no resulta procedente que durante dicho término desempeñe otro cargo en entidades del Estado o suscriba contratos con el Estado por estar expresamente prohibido. El empleado de carrera que supere un concurso de méritos para ocupar otro empleo de carrera deberá solicitar a la administración que se declare la vacancia de su empleo titular mientras supera el periodo de prueba en el otro cargo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31, numeral 5 de la Ley 909 de 2004.
3.	¿Se deben reconocer y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión al empleado que está en licencia ordinaria?	Como quiera que la licencia ordinaria no comporta un retiro definitivo del servicio ni rompe la relación laboral, se mantiene vigente la obligación del empleador de efectuar los aportes al Sistema General de Seguridad Social de acuerdo a los porcentajes estipulados en la ley; el cual para el caso de la salud la norma ha fijado como aporte para el empleador el 8.5 % y para el trabajador el 4 % del ingreso laboral del afiliado. Para el caso de la pensión le corresponde al empleador el 12 % y al trabajador el 4 %.



4.1.2 Licencia no remunerada para adelantar estudios

Un empleado se encuentra en licencia no remunerada para adelantar estudios cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo por solicitud propia y sin remuneración, con el fin de cursar estudios de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano. Esta no podrá ser superior a doce (12) meses, prorrogable hasta por dos (2) veces.

El nominador la otorgará siempre y cuando no se afecte el servicio y el empleado cumpla las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la entidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.
3. Acreditar la duración del programa académico, y
4. Adjuntar copia de la matrícula durante el tiempo que dure la licencia.
(Art. 2.2.5.5.6 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017)

Las solicitudes de licencia no remunerada para adelantar estudios o su prórroga, deberán elevarse por escrito al nominador o su delegado, acompañada de los documentos establecidos para el efecto (Art. 2.2.5.5.6. del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

Durante la licencia no remunerada para adelantar estudios o su prórroga el empleado no pierde la calidad de servidor público y, por tanto, no podrá desempeñar otro cargo en entidades del Estado.

A los empleados en licencia les está prohibida cualquier actividad que implique intervención en política (Parágrafo del Art. 2.2.5.5.3 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

La licencia no puede ser revocada por el nominador que la concede, pero puede en todo caso renunciarse por el beneficiario (Parágrafo del Art. 2.2.5.5.6. del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

El tiempo de la licencia no remunerada para adelantar estudios y de su prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio (Art. 2.2.5.5.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

Durante ese tiempo la entidad deberá seguir pagando los aportes al Sistema de Seguridad Social, en la proporción que por ley le corresponde (Art. 2.2.5.5.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

Al vencerse cualquiera de las licencias o su prórroga el empleado debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las reasume incurrirá en abandono del cargo (Art. 2.2.11.1.9 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

4.1.2.1 Preguntas frecuentes

	Pregunta	Respuesta
1.	¿Se deben reconocer y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión al empleado que está en licencia no remunerada para adelantar estudios?	Como quiera que la licencia no remunerada para adelantar estudios no comporta un retiro definitivo del servicio ni rompen la relación laboral, se mantiene vigente la obligación del empleador de efectuar los aportes al sistema, de acuerdo a los porcentajes estipulados en la ley; el cual para el caso de la salud la norma ha fijado como aporte para el empleador el 8.5 % y para el trabajador el 4 % del ingreso laboral del afiliado. Para el caso de la pensión le corresponde al empleador el 12 % y al trabajador el 4 %.
2.	¿El otorgamiento de una licencia no remunerada para adelantar estudios a favor de un empleado público es facultativo de la entidad o es considerado un derecho a favor del empleado?	El nominador otorgará la licencia no remunerada para adelantar estudios siempre y cuando no se afecte el servicio y el empleado cumpla con las condiciones señaladas en el artículo 2.2.5.5.6 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el 648 de 2017.



4.2.1 Licencia de maternidad

Es una situación administrativa en virtud de la cual se brinda a la madre un receso remunerado para que se recupere del parto y le dedique al recién llegado el cuidado y la atención requerida (Art. 2.2.5.5.10 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

Las condiciones para el reconocimiento de la licencia de maternidad se encuentran establecidas en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 1 de la Ley 1822 del 2017² que aumenta el disfrute de la licencia de maternidad a dieciocho (18) semanas remuneradas con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso, las cuales podrán distribuirse de la siguiente manera:

- ▶ La trabajadora podrá iniciar dos (2) semanas antes de la fecha de parto y disfrutar de dieciséis (16) semanas en el posparto.
- ▶ Obligatoriamente la trabajadora debe iniciar la licencia de maternidad por lo menos una (1) semana antes de la fecha de parto, caso en el cual, tendrá diecisiete (17) semanas en el posparto.
- ▶ Si, el parto se da y aún no ha iniciado el descanso remunerado, se contabilizarán dieciocho (18) semanas a partir del nacimiento.
- ▶ En caso excepcional que la trabajadora no hubiere disfrutado de las dieciocho (18) semanas de la licencia de maternidad a que tiene derecho, habrá lugar al pago de las semanas que no disfrutó de la licencia.

² Por medio de la cual se incentiva la adecuada atención y cuidado de la primera infancia, se modifican los artículos 236 y 239 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.

Cuando se trate del nacimiento de niños prematuros, la licencia de maternidad sumará a las dieciocho (18) semanas legales, la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término; en este caso la trabajadora deberá anexar al certificado de nacido vivo una certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique la diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, a fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad.

Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas adicionales a las dieciocho (18) semanas ya establecidas.

Para tener derecho a la licencia de maternidad, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual conste: a) El estado de embarazo de la trabajadora, b) La indicación del día probable del parto, y c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia.

Las garantías establecidas para la madre biológica, se extenderán a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin el apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento.

De conformidad con el artículo 239 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 2 de la Ley 1822 de 2017, ninguna trabajadora podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia sin la autorización previa del Ministerio del Trabajo que avale una justa causa. Se presume el despido efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando este haya tenido lugar dentro del período de embarazo y/o dentro de los tres meses posteriores al parto.

Cuando hubiere lugar a un despido sin previa autorización de las autoridades competentes, la trabajadora tendrá derecho al pago adicional de una indemnización igual a sesenta días (60) días de trabajo, fuera de las indemnizaciones y prestaciones a que hubiere lugar de acuerdo con su contrato de trabajo.

El trámite para el reconocimiento de la licencia de maternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud se debe adelantar directamente por el empleador ante la EPS de conformidad con el artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012).

La licencia de maternidad no interrumpe el tiempo de servicio.

La duración de la licencia por maternidad será el término fijado por la ley, sin que el mismo pueda ser aumentado o disminuido por la servidora o el empleador.

4.2.1.1 Preguntas frecuentes

	Pregunta	Respuesta
1.	¿Es procedente que la empleada renuncie a unos días de su licencia de maternidad para reintegrarse antes a su empleo?	No resulta procedente que la empleada renuncie al disfrute de su licencia de maternidad para incorporarse al ejercicio de su cargo, por cuanto es un beneficio mínimo laboral irrenunciable que no solo se otorga en favor de la trabajadora, sino que tiene también como fin proteger al niño recién nacido y garantizarle el cuidado y amor por parte de la madre, lo cual tiene incidencia en su desarrollo armónico e integral y en el ejercicio pleno de sus derechos.
2.	¿Qué ocurre en caso de un parto prematuro?	En este caso se calcula la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término y se suman a las dieciocho (18) semanas establecidas por la ley.
3.	¿Qué ocurre en caso de un parto múltiple?	En este caso se calcula la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, se suman a las dieciocho (18) semanas y se amplía la licencia en dos (2) semanas más.
4.	¿Qué ocurre en caso de la muerte de la madre?	En este evento el tiempo de la licencia de maternidad que la madre no hubiere alcanzado a disfrutar, será disfrutado por el padre y debe ser concedida por el empleador.

	Pregunta	Respuesta
5.	¿Qué ocurre en caso de aborto o parto fallido?	La trabajadora tiene derecho a un descanso remunerado entre dos (2) a cuatro (4) semanas, según el artículo 237 del Código Sustantivo del Trabajo.
6.	¿Cuál es la protección que se da a la mujer por motivo de embarazo o lactancia?	<p>La protección consiste en la presunción de que el despido es ilegal, cuando ha tenido lugar dentro del periodo del embarazo dentro de los tres (3) meses posteriores al parto y sin autorización. En este caso, habrá lugar al pago de una indemnización equivalente a sesenta días (60) de salario.</p> <p>Por otra parte, tiene derecho al reconocimiento y pago de dieciocho (18) semanas como descanso remunerado.</p>
7.	¿Resulta procedente el reconocimiento y pago de honorarios a una concejala durante el disfrute de su licencia de maternidad?	Conforme al artículo 24 párrafo 1° de la Ley 1551 de 2012, las concejalas tienen derecho a percibir honorarios por las sesiones que se realicen durante su licencia de maternidad por expresa disposición legal, en razón a que el legislador contempló como justa causa su inasistencia a las sesiones del Concejo Municipal.
8.	¿Cómo se provee un empleo durante el disfrute de la licencia de maternidad de su titular?	Teniendo en cuenta la vacancia temporal de un empleo, corresponde a la Administración como primera medida verificar dentro de la planta de personal la existencia de empleados con derechos de carrera que cumplan con los requisitos y el perfil para ser encargados en dichos empleos; en caso negativo, la ley brinda la posibilidad de efectuar nombramientos provisionales o vincular personal supernumerario.
9.	¿Qué sucede con el periodo de prueba de una trabajadora que se le concede una licencia de maternidad?	La empleada que supera un concurso de méritos para proveer un cargo de carrera administrativa tiene derecho a disfrutar plenamente de su licencia de maternidad; por consiguiente, y dado que son más de veinte (20) días de ausencia de la empleada, la Entidad debe interrumpir el periodo de prueba y realizar una evaluación parcial al mismo, en los términos del artículo 2.2.8.2.2 del Decreto 1083 de 2015; así mismo, una vez, la empleada se reintegre continuará con el tiempo que falta para culminar el periodo de prueba.



4.2.2 Licencia de paternidad

Es una situación administrativa que le permite al padre compartir con su recién nacido (a), con el objetivo primordial de privilegiar los derechos del menor, es decir, que lo perseguido por el legislador es garantizar la efectividad de los derechos que son inherentes a la misma circunstancia del nacimiento (Art. 2.2.5.5.10 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

La licencia de paternidad está regulada en el artículo 1° parágrafo 2° de la Ley 1822 del 2017, que establece lo siguiente:

El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la EPS para lo cual, se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.

El trámite para el reconocimiento de la licencia de paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud se debe adelantar directamente por el empleador ante la EPS (Art. 121 del Decreto Ley 019 de 2012).

La licencia de paternidad no interrumpe el tiempo de servicio.

La duración de la licencia por paternidad será por término el fijado por la ley, sin que el mismo pueda ser aumentado o disminuido por el servidor o el empleador.

4.2.2.1 Preguntas frecuentes

	Pregunta	Respuesta
1.	¿Cuál autoridad es la competente para realizar el reconocimiento y pago de la licencia de paternidad?	La licencia de paternidad estará a cargo de la E.P.S a la cual se encuentre afiliado, para lo cual deberá presentar a la misma el registro civil de nacimiento a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del (la) menor para el trámite respectivo.
2.	¿Es procedente la indemnización de la licencia de paternidad cuando la misma no fue disfrutada?	El disfrute de la licencia remunerada de paternidad debe ser en la época inmediatamente posterior al nacimiento del hijo, por cuanto su sentido es procurar la compañía del padre en los primeros momentos de vida del menor. Sin embargo, la norma no consagra la posibilidad de indemnizar los días correspondientes a la licencia de paternidad cuando la misma no hubiere podido ser disfrutada.
3.	¿Es procedente el reconocer la prima por coordinación de un grupo interno de trabajo mientras el empleado disfruta de la licencia de paternidad?	Cuando se disfruta de la licencia de paternidad el empleado se separa transitoriamente en el ejercicio de su cargo, tiempo en el cual no se ejercen las funciones propias del empleo. Como quiera que el porcentaje por coordinación no es inherente al cargo o al empleado, sino que es un beneficio salarial establecido para quienes ejerzan funciones de coordinación y supervisión de grupos internos de trabajo se considera que durante el disfrute de la licencia de paternidad el empleado designado coordinador de un grupo, no tendrá derecho a percibir dicho beneficio.
4.	¿Es viable disfrutar de la licencia de paternidad durante el periodo de prueba?	El empleado que supera un concurso de méritos para proveer un cargo de carrera administrativa tiene derecho a disfrutar plenamente de su licencia de paternidad; caso en el cual, como es un término inferior a veinte (20) días, el periodo de prueba no se debe interrumpir, ni tampoco realizar evaluaciones parciales, conforme a las disposiciones previstas en el artículo 2.2.8.2.2 del Decreto 1083 de 2015.
5.	¿Es procedente interrumpir las vacaciones teniendo como causal la licencia por paternidad?	De acuerdo con lo señalado en el Decreto Ley 1045 de 1978, la licencia de paternidad constituye causal para proceder a interrumpir las vacaciones, permitiendo el goce de este beneficio al padre y al recién nacido. Cabe agregar, que la interrupción de vacaciones procede cuando ya se hubiere iniciado el goce de las vacaciones, la cual debe ser decretada mediante resolución motivada, dando al beneficiario el derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin.



4.2.3 Licencia por enfermedad

Es la licencia que se autoriza cuando el servidor se encuentra en incapacidad mediante acto administrativo motivado, de oficio o a solicitud de parte, previa certificación expedida por autoridad competente (Art. 2.2.5.5.11 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

Se entiende por incapacidad, el estado de inhabilidad física o mental de un trabajador, que le impide desempeñar en forma temporal o permanente su profesión u oficio habitual.

Una vez conferida la incapacidad, el empleado está en la obligación de informar a la entidad allegando copia de la respectiva certificación expedida por la autoridad competente.

Cuando la licencia por enfermedad general sea igual o inferior a dos (2) días se remunerará con el 100 % del salario que perciba el servidor. A partir del tercer día la licencia por enfermedad genera vacancia temporal en el empleo y se remunerará de conformidad con las normas de Seguridad Social en Salud.

El parágrafo 1° del artículo 3.2.1.10 del Decreto 780 de 2016 establece que los dos (2) primeros días de incapacidad originada por enfermedad general serán a cargo de los respectivos empleadores, y de las Entidades Promotoras de Salud a partir del tercer (3) día y hasta el día noventa (90) se reconocerán las dos terceras partes del sueldo y, la mitad del mismo por los noventa (90) días siguientes, es decir hasta el día ciento ochenta (180).

Cuando se trate de incapacidades originadas por enfermedad laboral, la Administradora de Riesgos Laborales - ARL asumirá el 100 % de la incapacidad contado a partir del día siguiente de ocurrido el accidente de trabajo o la enfermedad diagnosticada como laboral y hasta el día ciento ochenta (180) (Literal a. del artículo 18 del Decreto Ley 3135 de 1968).

La licencia por enfermedad no interrumpe el tiempo de servicio.

Cuando la incapacidad exceda de ciento ochenta (180) días, el empleado será retirado del servicio, y tendrá derecho a las prestaciones económicas y asistenciales a las que hubiere lugar.

El trámite para el reconocimiento de la licencia por enfermedad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud se debe adelantar directamente por el empleador ante la EPS (Art. 121 del Decreto Ley 019 de 2012).

La duración de la licencia por enfermedad será por término que se determine en el certificado médico de incapacidad, sin que el mismo pueda ser aumentado o disminuido por el servidor o el empleador.

4.2.3.1 Preguntas frecuentes

	Pregunta	Respuesta
1.	¿Es procedente reconocer la dotación, el subsidio de alimentación y el auxilio de transporte durante la licencia por enfermedad?	La dotación, el subsidio de alimentación y el auxilio de transporte tienen como finalidad ser utilizados por el empleado en el ejercicio de sus funciones; por lo tanto, y como durante la licencia por enfermedad se presenta una interrupción en el servicio, no habrá lugar al reconocimiento de dichos emolumentos por cuanto durante el término que dure la incapacidad el empleado no presta sus servicios.
2.	¿Es viable interrumpir una licencia por enfermedad en virtud del otorgamiento de una licencia por luto?	La licencia por enfermedad se otorga al empleado en virtud de una incapacidad médica expedida por la EPS a la cual se encuentre afiliado; razón por la cual, no es procedente que la entidad la interrumpa como consecuencia de una licencia por luto, por cuanto dicha competencia se encuentra atribuida al respectivo Sistema de Salud.

	Pregunta	Respuesta
3.	¿Se debe reconocer la bonificación por servicios prestados luego de los ciento ochenta días (180) días de incapacidad?	El tiempo que el empleado se encuentra en incapacidad y que no exceda de ciento ochenta días (180), deberá ser tenido en cuenta para efectos de la liquidación de la bonificación por servicios prestados; por otra parte, el tiempo que sobrepase de ciento ochenta días (180) no podrá ser tenido en cuenta como tiempo de servicios para efectos del reconocimiento de ningún elemento salarial.
4.	¿Se deben reconocer las vacaciones, prima de vacaciones y bonificación especial por recreación luego de los ciento ochenta días (180) días de incapacidad?	La incapacidad que exceda de ciento ochenta días (180) días interrumpe el tiempo de servicios para efectos del reconocimiento de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación especial de recreación.
5.	¿Se deben reconocer las cesantías luego de los ciento ochenta días (180) días de incapacidad?	Tendrá derecho a percibir las cesantías mientras el empleado se encuentre en incapacidad y una vez superado el término de los de ciento ochenta días (180) días y hasta tanto se defina su situación laboral.



4.2.4 Licencia por luto

La licencia por luto es una situación administrativa regulada por la Ley 1635 de 2013 en la que se busca que el servidor público cuente con un tiempo prudencial que le permita volver a retomar sus actividades laborales, entendiendo el duelo como la pena, el sufrimiento y el desamparo emocional causado por la muerte o la pérdida de un ser querido.

La licencia por luto es remunerada y se concede a los servidores públicos por cinco (5) días hábiles en caso del fallecimiento de su cónyuge, compañero (a) permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos y nietos), primero de afinidad (suegros) y segundo civil (padre adoptante, hijo adoptivo, hermano adoptivo).

La justificación de la ausencia del empleado deberá presentarse al Jefe de Personal o quien haga sus veces dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del hecho, adjuntando copia del certificado de defunción expedido por la autoridad competente, además de los siguientes documentos:

- ▶ En caso de relación de parentesco por consanguinidad: copia del Certificado de Registro Civil en donde se constate la relación vinculante entre el empleado y la persona fallecida.
- ▶ En caso de relación cónyuge: copia del certificado de matrimonio civil o religioso.
- ▶ En caso de compañera o compañero permanente: declaración que haga el servidor público ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se manifieste la convivencia que tenían el empleado con la persona fallecida, según la normatividad vigente.
- ▶ En caso de parentesco por afinidad: copia del certificado de matrimonio civil o religioso (cónyuges), o por declaración que haga el servidor público ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento (compañeros(as) permanentes) y copia del Registro

Civil en la que conste la relación del cónyuge, compañero o compañera permanente con la persona fallecida.

- ▶ En caso de parentesco civil: copia del Registro Civil donde conste el parentesco del empleado con la persona adoptada fallecida.

La licencia por luto no interrumpe el tiempo de servicio.

Esta licencia interrumpe las vacaciones, la licencia ordinaria y la licencia no remunerada para adelantar estudios, si el empleado se encuentra en estas situaciones administrativas. Una vez cumplida la misma, se reanudarán las diferentes situaciones administrativas en la que se encontraba el servidor. (Art. 2.2.5.5.16 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017)

4.2.4.1 Preguntas frecuentes

	Pregunta	Respuesta
1.	¿La licencia por luto aplica en el caso de muerte del hijastro de un servidor público?	Conforme lo establece el artículo 47 del Código Civil hay afinidad legítima con los hijos habidos por la pareja en anterior matrimonio; por lo tanto, el hijastro está en primer grado de afinidad razón por la cual, resulta procedente conceder la licencia por luto.
3.	¿Los contratistas de prestación de servicios tienen derecho a la licencia por luto?	Conforme el artículo 123 de la Constitución Política los contratistas no tienen la calidad de servidores públicos, razón por la cual la Entidad no puede otorgarles licencia por luto.



4.2.5 Licencia para actividades deportivas

La licencia para actividades deportivas se concederá a los servidores públicos que sean seleccionados para representar al país en competiciones o eventos deportivos internacionales en calidad de deportistas, dirigentes, personal técnico y auxiliar, científico y de juzgamiento. Se encuentra regulada en el artículo 29 del Decreto Ley 1228 de 1995, el Decreto 515 de 1986 y el Artículo 2.2.5.5.8 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017.

La solicitud deberá efectuarse a través del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre "Coldeportes", en la que se hará expresa manifestación sobre el hecho de la escogencia y con la indicación del tiempo requerido para asistir al evento.

Estas licencias se concederán por el tiempo solicitado por "Coldeportes", Liga o Federación Deportiva correspondiente; no obstante, si por motivo de los resultados de la competición, la delegación termina su actuación antes del total de tiempo previsto, el término de la licencia será reducido proporcionalmente.

La licencia para actividades deportivas no interrumpe el tiempo de servicio (Art. 2.2.5.5.9 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017) y genera exención de tasas e impuestos de salida del país.

5. PERMISOS

5.1

Permiso remunerado



El permiso es una situación administrativa en la cual se puede encontrar el empleado público, que se encuentra regulada en el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017.

En virtud de esta situación administrativa, 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.

Cuando un ministro o un 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.

La Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, consagra como derechos de todo servidor público en el artículo 33: "6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la Ley".

El doctor Diego Younes Moreno en su libro de Derecho Administrativo laboral, novena edición, señala sobre el permiso lo siguiente:

1. Es también otra situación administrativa que persigue la desvinculación transitoria, muy transitoria, por cierto, de la prestación de las funciones por parte del empleado, sin que ello le ocasione desmedro de su salario, como si ocurre con la licencia. Por medio de esta situación administrativa se busca que los servidores públicos puedan atender apremiantes circunstancias de orden personal o familiar.

2- (...) es necesario que exista "justa causa" para que se pueda conceder el permiso. La expresión "justa causa" puede comprender diversas situaciones que el empleado solicitante expone al funcionario competente, para que éste las valore y conceda el permiso cuando consideré que se configura la "justa causa" Anotamos que el concepto de "justa causa" no puede reducirse, como comúnmente se piensa, a las calamidades domésticas.

3.- Ficción jurídica. En la situación administrativa del permiso se da una ficción jurídica, puesto que, no obstante que el empleado no trabaja durante el mismo, para todos los efectos legales y considera que el empleado ha prestado sus servicios. Esto quiere decir que el tiempo del permiso es remunerado y por lo tanto si el beneficiario trabaja, por ejemplo, en jornada nocturna, no perderá el recargo correspondiente, o si lo hace por el sistema de turnos y el permiso comprende un día festivo o un domingo, no perderá la remuneración especial fijada por el Decreto 1042 de 1978 para tales casos."

Con base en lo anterior, cuando la ley señala dentro de los derechos de los servidores públicos el de obtener permisos hasta por tres días, se refiere a los casos exista justa causa, de tal manera que la entidad deberá evaluarla y determinar si concede el permiso.

La justa causa, en los términos de la Ley y la doctrina no se circunscribe a las calamidades domésticas, sino a toda circunstancia que amerite la ausencia del empleado al sitio de trabajo e implica la no prestación del servicio.

5.1.1 Preguntas frecuentes

	Pregunta	Respuesta
1.	¿Cuál es el procedimiento para solicitar un permiso para asistir a una cita médica?	El permiso debe ser concedido por el nominador 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 nominador o su delegado la competencia para analizar y decidir en cada caso lo pertinente.
2.	¿Cuántas veces al año se puede solicitar permiso?	En cuanto a la duración del permiso, es máximo por tres (3) días, sin que se encuentre establecido el número de veces que se puede otorgar el permiso al año o al mes; es decir, es viable que el nominador o su delegado otorgue el permiso por el tiempo que sea necesario, siempre que concurren las dos condiciones señaladas en la norma: que haya justa causa y que el nominador o su delegado lo autorice.

5.2

Permiso sindical

Las organizaciones sindicales de servidores públicos son titulares de la garantía del permiso sindical, del cual podrán gozar los integrantes de los comités ejecutivos, directivas y subdirectivas de confederaciones y federaciones, juntas directivas, subdirectivas y comités seccionales de los sindicatos, comisiones legales o estatutarias de reclamos, y los delegados para las asambleas sindicales y la negociación colectiva (Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, Art. 2.2.2.5.1 y siguientes).

El nominador o el funcionario que este delegue para el efecto, reconocerá mediante acto administrativo los permisos sindicales, de las organizaciones sindicales de primero, segundo o tercer grado, previa solicitud de las organizaciones sindicales precisando:

- ▶ **Permisos necesarios para el cumplimiento de su gestión**
- ▶ **Nombre de los representantes**
- ▶ **Finalidad**
- ▶ **Duración periódica y**
- ▶ **Distribución**

Durante el período de permiso sindical, el empleado público mantendrá los derechos salariales y prestacionales, así como los derivados de la carrera en cuyo registro se encuentre inscrito (Art. 2.2.5.5.18 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

5.3

Permiso de lactancia



La mujer en lactancia, una vez reincorporada a sus labores normales, tiene derecho a que se le conceda un permiso especial durante el día para poder amamantar su hijo: dos descansos de treinta (30) minutos cada uno, durante los primeros (6) meses de edad. (Art. 238 CST).

5.4

Permiso académico compensado



Al empleado público se le podrá otorgar permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogables por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas.

El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio, a juicio del jefe del organismo. En el acto que se confiere el permiso se deberá consagrar la forma de compensación del tiempo que se utilice para adelantar los estudios, para lo cual se le podrá variar la jornada laboral del servidor dentro de los límites señalados en la ley (Art. 2.2.5.5.19 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

5.4.1 Preguntas frecuentes

	Pregunta	Respuesta
1.	¿Se considera como un deber de la Administración y un derecho a favor de los empleados públicos el obtener permiso para adelantar estudios dentro de la jornada laboral?	Es potestativo de la administración a todo empleado público, independientemente de su tipo de vinculación, otorgar permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogables por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas. El otorgamiento del permiso compensado está sujeto a las necesidades del servicio, a juicio del jefe del organismo.

5.5

Permiso para ejercer la docencia universitaria



Al empleado público se le podrá otorgar permiso remunerado para ejercer la docencia universitaria en hora cátedra hasta por cinco (5) horas semanales. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio a juicio del jefe del organismo (Art. 2.2.5.5.20 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

6. 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 (Art. 2.2.5.5.20 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

Las comisiones pueden ser de las siguientes clases:

1. De servicios
2. Para adelantar estudios
3. Para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción o de periodo, cuando el nombramiento recaiga en un empleado con derechos de carrera administrativa.
4. Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales (Art. 2.2.5.5.21 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

Cuando el empleado 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 (Art. 2.2.5.5.23 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

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 (Art. 2.2.5.5.24 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).



La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, no constituye forma de provisión de empleos,

Esta comisión es conferida para:

- a) Ejercer funciones del empleo en un lugar diferente a la sede del cargo.
- b) Cumplir misiones especiales conferidas por los superiores.
- c) Asistir a reuniones, conferencias o seminarios y para realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presten sus servicios el empleado.

Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento.

Las comisiones al exterior, se conferirán por el término estrictamente necesario para el cumplimiento de su objeto, más un (1) día 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.

Las comisiones de servicio de carácter permanente quedan prohibidas (Art. 2.2.5.5.26 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

El objeto de la comisión debe guardar conexidad con la temática propia de la Administración Pública y, por lo tanto, no son procedentes las comisiones que tengan como objetivo asuntos ajenos a ella.

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 (Art. 2.2.5.5.27 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

A los comisionados al exterior se les podrá suministrar pasajes, aéreos, marítimos o terrestres solo en clase económica.

El Presidente de la República, el Vicepresidente de la República, los Ministros del Despacho, el Presidente del Senado de la República, el Presidente de la Cámara de Representantes, el Contralor General de la República, el Procurador General de la Nación, el Fiscal General de la Nación, los Presidentes de las Altas Cortes, el Registrador Nacional del Estado Civil, el Defensor del Pueblo, podrán viajar en primera clase.

Los Viceministros del Despacho, los Directores y Subdirectores de los Departamentos Administrativos, los miembros del Congreso, los Embajadores, los Magistrados de las Altas Cortes, los Superintendentes, los Ministros Consejeros, los Secretarios y los Consejeros Presidenciales, el Presidente de Ecopetrol S.A., el Alto Comisionado para la Paz, el Director General de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas podrán viajar en clase ejecutiva.

Los Embajadores y Embajadores en Misiones Especiales podrán viajar en primera clase, previa autorización del Ministro de Relaciones Exteriores (Art. 2.2.5.5.28 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

Los servidores públicos, con excepción de los ministros y directos de Departamento Administrativo, deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma.

Así mismo, todas las entidades de la Rama Ejecutiva de orden nacional, deberán remitir bimestralmente al director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la relación de las comisiones otorgadas y el valor pagado por ellas con cargo al Tesoro Público (Art. 2.2.5.5.29 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

No se podrán expedir decretos o resoluciones para autorizar comisiones sin el cumplimiento total de los requisitos legales establecidos y su hará incurrir al empleado en falta disciplinaria.

No podrán conferirse comisiones al interior ni al exterior cuyos gastos sean sufragados por particulares que tengan interés directo o indirecto en la gestión (Art. 2.2.5.5.30 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

6.1.1 Preguntas frecuentes

	Pregunta	Respuesta
1.	¿Es viable que le sea conferida comisión de servicios al alcalde?	El artículo 112 de La Ley 136 de 1994 “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios” establece que el alcalde para salir del país deberá contar con la autorización del Concejo Municipal y presentarle un informe previo sobre la comisión que se proponga cumplir en el exterior. Corresponde al concejo municipal definir el monto de los viáticos que se le asignarán al alcalde para comisiones dentro del país y para las comisiones al exterior corresponde al Gobierno nacional definir el monto de los viáticos.
4.	¿Qué entidad es la competente para reconocer los salarios y las prestaciones sociales cuando se confiere comisión de servicios en otro organismo de la administración pública en virtud de un convenio interadministrativo?	La entidad responsable de reconocer y pagar los elementos salariales y prestacionales a un empleado que es comisionado para prestar sus servicios en otra entidad pública en virtud de un convenio interadministrativo es la entidad empleadora inicial y no aquella en la cual se está prestando los servicios. Para todos los efectos la entidad empleadora inicial es la responsable de resolver las situaciones administrativas del empleado.

Comisión para adelantar estudios al interior o al exterior del país



La comisión de estudios se puede conferir al interior o al exterior del país, para que el empleado reciba formación, capacitación o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del empleo del cual es titular, o en relación con los servicios o competencias a cargo del organismo o entidad donde se encuentre vinculado el empleado.

Para el otorgamiento de la comisión de estudios, el empleado deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar vinculado en un empleo de libre nombramiento o remoción o acreditar derechos de carrera administrativa.
2. Acreditar por lo menos un (1) año continuo de servicio en la respectiva entidad.
3. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

En efecto el artículo 38 de la Ley 909 de 2004 dispone que la evaluación del desempeño deberá tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para conceder becas o comisiones de estudio.

Durante la comisión de estudios el empleado tendrá derecho a:

1. Percibir el salario y las prestaciones sociales que se causen durante la comisión.
2. A los pasajes aéreos, marítimos o terrestres.
3. A que el tiempo de la comisión se le cuente como servicio activo.
4. A los demás beneficios que se pacten en el convenio suscrito entre el empleado público y la entidad que otorga la comisión.
5. A ser reincorporado al servicio una vez terminada la comisión de estudios.

La comisión de estudios al interior del país que se confiera dentro de la misma ciudad no dará lugar al pago de transporte. La comisión de estudios en ningún caso dará lugar al pago de viáticos.

Esta comisión no incluirá el pago de inscripción, matrícula y derechos de grado, salvo en casos excepcionales que determine el jefe del organismo, de acuerdo con las necesidades del servicio (Art. 2.2.5.5.32 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

Las comisiones de estudios al interior del país, podrán concederse en dedicación de tiempo completo o por medio tiempo.

El empleado público al que se le confiera comisión de estudios al interior o al exterior deberá suscribir convenio mediante el cual se comprometa a:

1. Prestar sus servicios a la entidad que otorga la comisión o a cualquier otra entidad del Estado, por el doble del tiempo de duración de la comisión.
2. Suscribir póliza de garantía de cumplimiento que ampare la obligación anterior, por el término señalado y un (1) mes más, y por el ciento por ciento (100 %) del valor total de los gastos en que haya incurrido la entidad con ocasión de la comisión de estudios y los salarios y prestaciones sociales que el servidor pueda devengar durante el tiempo que dure la comisión, cuando es de tiempo completo.
3. Suscribir póliza de garantía de cumplimiento que ampare la obligación anterior, por el término señalado en el aparte anterior y un (1) mes más, y por el cincuenta (50 %) del valor total de los gastos en que haya incurrido la entidad con ocasión de la comisión de estudios y los salarios y prestaciones sociales que el servidor pueda devengar durante la comisión, cuando esta es de medio tiempo.
4. Reintegrarse al servicio una vez termine la comisión (Art. 2.2.5.5.33 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

La duración de la comisión de estudios al interior o al exterior no podrá ser mayor de doce (12) meses, prorrogable por un término igual hasta por dos (2) veces, siempre que se trate de obtener título académico y previa comprobación del buen rendimiento del comisionado, acreditado con los certificados del respectivo centro académico.

Si se trata de obtener título académico de especialización científica o médica, la prórroga a que se refiere el presente artículo podrá otorgarse hasta por tres (3) veces, bajo las mismas condiciones contempladas en el inciso anterior.

Al vencimiento de la comisión el empleado deberá reintegrarse al servicio, de no hacerlo deberá devolver a la cuenta del Tesoro Nacional el valor total de las sumas giradas por la entidad otorgante, junto con sus respectivos intereses liquidados a la tasa de interés bancario, sin perjuicio de las demás acciones previstas, cuando se hubiere otorgado beca a través del ICETEX. De no hacerlo la entidad deberá hacer efectiva la póliza de cumplimiento.

Si el empleado comisionado se retira del servicio antes de dar cumplimiento a la totalidad del tiempo estipulado en el convenio, deberá reintegrar a la cuenta del Tesoro Nacional la parte de las sumas pagadas por la entidad, correspondiente al tiempo de servicio que le falte por prestar, incluidos los intereses a que haya lugar. De no hacerlo la entidad deberá hacer efectiva la póliza de cumplimiento.

La suscripción del convenio no implica fuero de inamovilidad del servicio, ni desconocimiento de los deberes y obligaciones que le asisten al servidor frente a la entidad (Art. 2.2.5.5.35 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

La comisión de estudios podrá ser terminada en cualquier momento cuando, por cualquier medio, aparezca demostrado que el rendimiento en el estudio, la asistencia o la disciplina no son satisfactorios, o se han incumplido las obligaciones pactadas. En este caso, el empleado deberá reintegrarse a sus funciones en el plazo que le sea señalado y prestar sus servicios por el doble del tiempo de duración de la comisión, so pena de hacerse efectiva la garantía, lo anterior sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar (Art. 2.2.5.5.36 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

El empleo vacante temporalmente porque su titular se encuentra en comisión de estudios podrá proveerse mediante encargo o, de no ser posible, por nombramiento provisional, cuando se trate de empleos de carrera, siempre y cuando existan sobrantes no utilizados en el monto global para pago de sueldos en la ley de apropiaciones iniciales del respectivo organismo (Art. 2.2.5.5.37 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

Al vencimiento de la comisión y en el término que señale el convenio, el comisionado deberá presentar los respectivos soportes y certificaciones que acrediten los estudios adelantados (Art. 2.2.5.5.38 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

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 correspondiente.

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.

Toda comisión de estudios o de servicios fuera del país, que se vaya a conferir a empleados de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con o sin cargo al erario público, requerirá de la previa autorización del director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Las comisiones de estudio y de servicio al exterior de los superintendentes, gerentes, directores, presidentes o rectores de entidades centralizadas y descentralizadas de la Rama Ejecutiva del orden nacional, cuyo nombramiento sea de competencia del presidente de la República, serán conferidas por el ministro o director de departamento administrativo cabeza de sector (Art. 2.2.5.5.23 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

6.2.1 Preguntas frecuentes

	Pregunta	Respuesta
1.	¿Es viable otorgar comisión de estudios al exterior a un empleado de período?	No es procedente el otorgamiento de una comisión de estudios a un empleado de período, toda vez que esta clase de comisiones se pueden conferir a los empleados de libre nombramiento y remoción y a los de carrera administrativa.

Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo



La comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción o de periodo es una situación administrativa que concede la entidad cuando un empleado que ostenta derechos de carrera es nombrado en un cargo de libre nombramiento y remoción o de periodo en la misma entidad o en otra, con el único fin de preservarle los derechos inherentes a la carrera administrativa.

La respectiva comisión para el ejercicio del empleo, la otorga el jefe de la entidad a la cual esté vinculado el empleado mediante acto administrativo motivado.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la Ley 909 de 2004 esta comisión se otorga hasta por el término de tres (3) años, en periodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual.

Es decir, esta comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

Las características de la comisión para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción o de período son las siguientes:

- ▶ Se concede exclusivamente a empleados de carrera administrativa.
- ▶ Es un derecho del empleado de carrera que ha obtenido evaluación del desempeño sobresaliente que se le conceda la comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción en el cual ha sido nombrado. Es facultativo de la autoridad otorgarle la comisión a los empleados de carrera administrativa que obtengan evaluación del desempeño satisfactoria.
- ▶ El término de la comisión será el que se exprese en el acto administrativo que la confiere.
- ▶ No implica pérdida de los derechos de carrera.
- ▶ Se producirá el retiro de la carrera administrativa y la pérdida de los derechos de la misma, cuando el empleado tome posesión de un cargo de libre nombramiento y remoción sin haber mediado la comisión respectiva.

- ▶ Esta comisión permite ejercer un nuevo cargo (libre nombramiento y remoción o período) sin perder la condición de empleado de carrera, pero en todo lo demás existe un cambio de régimen jurídico. Quiere ello decir, que el régimen de obligaciones, derechos, deberes, remuneración y de prestaciones sociales ya no será el que rige para el cargo de carrera del cual es titular, sino el que se aplique para el cargo de libre nombramiento y remoción en el cual fue nombrado.
- ▶ Desde el momento mismo en que un empleado de carrera administrativa asume un cargo de libre nombramiento y remoción mediando una comisión, suspende la causación de derechos salariales y prestacionales del empleo del cual es titular y se hará beneficiario de todos los derechos del cargo de libre nombramiento y remoción en la forma que legalmente deban reconocerse.
- ▶ Es la entidad en donde se cumple la comisión la responsable del reconocimiento y pago de estos emolumentos causados en ella.
- ▶ El empleo de carrera que quede vacante como consecuencia del otorgamiento de la comisión podrá ser provisto mediante encargo o nombramiento provisional mientras el titular está en comisión.

6.3.1 Preguntas frecuentes

	Pregunta	Respuesta
1.	¿Cómo procede el reintegro al cargo de carrera administrativa una vez terminada la comisión?	En el acto administrativo mediante el cual se confiera la comisión, deberá señalarse el término de la misma a cuyo vencimiento el empleado debe reintegrarse al cargo de carrera o presentar renuncia a este; finalizado el término por el cual se otorgó la comisión, el de su prórroga o cuando el empleado renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción o de período o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término de la comisión, deberá asumir el empleo respecto del cual ostenta derechos de carrera. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia de este y lo proveerá en forma definitiva. De estas novedades se informará a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

6.4

Invitaciones de gobiernos extranjeros



Las normas de este Decreto se aplicarán sin perjuicio del permiso previsto en los artículos 129 y 189 ordinal 18 de la Constitución Política. Tratándose de estos eventos, al proyecto de acto de autorización se acompañará la correspondiente invitación con la discriminación de los gastos que serán sufragados (Art. 2.2.5.5.40 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

7. ENCARGO

Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado (Art. 2.2.5.5.41 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

7.1

Encargo en empleos de carrera



El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

Los empleados de carrera son los que tienen derecho preferencial a ocupar mediante encargo el empleo vacante, mientras su titular no lo ejerce, siempre y cuando acrediten los requisitos para su ejercicio, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente (Art. 2.2.5.5.42 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

En el evento que dentro de la planta de personal de la respectiva entidad no se cuente con empleados con derechos de carrera administrativa que cumplan con el perfil y los requisitos para ser encargados en el empleo vacante, será procedente la vinculación de provisionales.

7.2

Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción



Así mismo, los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia temporal, el encargo se efectuará durante el término de ésta.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva (Art. 2.2.5.5.43 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

El empleado encargado tendrá derecho al salario señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular (Art. 2.2.5.5.44 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

Al vencimiento del encargo la persona que lo venía ejerciendo cesará automáticamente en el desempeño de las funciones de éste y asumirá las del empleo del cual es titular, en caso de no estarlos desempeñando simultáneamente (Art. 2.2.5.5.46 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

7.3

Encargo interinstitucional



Hay encargo interinstitucional cuando el presidente de la República designa temporalmente a un empleado en otra entidad de la Rama Ejecutiva, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante del cual él sea el nominador, por falta temporal o definitiva de su titular.

El encargo interinstitucional puede recaer en un empleado de carrera o de libre nombramiento y remoción que cumpla con los requisitos para el desempeño del cargo.

	Preguntas	Respuestas
1.	¿El encargo tiene un término?	<p>El encargo en un empleo de carrera será por un término de seis (6) meses o el tiempo que dure la vacancia.</p> <p>Si es en un empleo de libre nombramiento y remoción el término es de tres (3) meses.</p>
2.	¿Cuáles son los requisitos que debe cumplir un empleado de carrera para ser encargado en otro empleo de carrera?	<p>Es un derecho preferencial del empleado de carrera siempre y cuando acredite los requisitos para su ejercicio, posea las aptitudes y habilidades para su desempeño, no haya sido sancionado disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no ser posible se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.</p>
3.	¿Cuáles son las limitaciones al momento de efectuar encargos?	<p>No se puede encargar a un empleado de libre nombramiento y remoción en un empleo de carrera.</p> <p>Un empleo de libre nombramiento y remoción vacante temporal o definitivamente puede ser provisto por encargo de una persona de carrera o de libre nombramiento y remoción. Será potestativo de la Administración hacerlo.</p> <p>No procede el encargo de los empleados nombrados provisionalmente o temporales.</p>
4.	¿En encargo se puede reconocer la diferencia salarial?	<p>El empleado encargado tendrá derecho al salario señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.</p>

	Preguntas	Respuestas
5.	¿Es viable que un empleado de carrera sea encargado en un empleo temporal?	Es viable utilizar la figura del encargo para la provisión empleos temporales, sin que ello implique la pérdida de los derechos de carrera de quien ha sido encargado en el empleo temporal.
6.	¿Durante el encargo el tiempo de servicios del empleado se interrumpe?	El encargo no interrumpe el tiempo de servicios para efectos de la antigüedad en el empleo de que es titular ni afecta la situación del empleado de carrera.
7.	¿Un empleado de libre nombramiento y remoción puede ser encargado?	Según el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 es viable que en un empleado de libre nombramiento y remoción sea encargado en otro empleo de libre nombramiento y remoción.

8. SUSPENSIÓN EN EL EJERCICIO DEL CARGO POR DECISIÓN DISCIPLINARIA, FISCAL O JUDICIAL

La suspensión en el ejercicio de funciones es una situación administrativa originada en una orden de una autoridad fiscal o judicial, o por una sanción o suspensión impuesta al empleado dentro de un proceso disciplinario.

Durante esta situación, no hay lugar al reconocimiento y pago de salarios ni prestaciones sociales al empleado.

8.1

Suspensión en el ejercicio del cargo por decisión judicial o fiscal



La suspensión provisional consiste en la separación temporal del empleo que se ejerce como consecuencia de una orden de autoridad judicial o fiscal, la cual deberá ser decretada mediante acto administrativo motivado y generará la vacancia temporal del empleo.

El empleado suspendido en el ejercicio de su cargo por orden fiscal o judicial conserva su calidad de empleado público hasta tanto se defina su situación jurídica definitivamente; lo cual significa que, si es condenado por el delito que se le acusa, debe ser destituido inmediatamente; si, por el contrario, no se le comprueban los cargos que se le endilgan, deberá ser absuelto. En ambos casos, la situación laboral del empleado se retrotrae a la fecha en que fue suspendido.

Por consiguiente, mientras se define la situación jurídica del empleado y hasta tanto no sea definida, la Administración no podrá proveer el empleo del cual es titular el suspendido en forma definitiva por cuanto el empleo aún no se encuentra vacante definitivamente. No obstante, la entidad podrá proveerlo en forma transitoria, por encargo o nombramiento provisional.

El tiempo que dure la suspensión no es computable como tiempo de servicio para ningún efecto y durante el mismo no se cancelará la remuneración fijada para el empleo. No obstante, durante este tiempo la entidad deberá seguir cotizando al Sistema Integral de Seguridad Social, en la proporción que por ley le corresponde (Art. 2.2.5.5.47 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

8.2

Suspensión en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria



La Ley 734 de 2002 en el artículo 44 señala las clases de sanciones que se pueden generar en virtud de un proceso disciplinario entre las cuales, se encuentra la suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial para desempeñar cargos públicos cuando se trate de faltas graves dolosas, gravísimas culposas o graves culposas.

Así mismo, el artículo 157 ibídem señala que durante la investigación disciplinaria o el juzgamiento por faltas calificadas como gravísimas o graves, el funcionario que la esté adelantando, en el caso de evidenciar serios elementos de juicio que establezcan que la permanencia en el cargo interfiere en el trámite de la investigación o permite que continúe cometiendo la falta, podrá ordenar motivadamente la suspensión provisional del servidor público, sin remuneración alguna.

El término de esta suspensión provisional será de tres (3) meses, prorrogable hasta por tres (3) meses más. Dicha suspensión podrá prorrogarse por otros tres (3) meses, una vez proferido el fallo de primera o única instancia.

Una vez desaparezcan los motivos que dieron lugar a la suspensión provisional la misma, deberá ser revocada en cualquier momento por quien la profirió, o por el superior jerárquico del funcionario competente para dictar el fallo de primera instancia.

De conformidad con lo señalado en el artículo 158 de la Ley 734 de 2002, el servidor público que en un proceso disciplinario hubiere sido suspendido provisionalmente, será reintegrado a su cargo o función y tendrá derecho al reconocimiento y pago de la remuneración dejada de percibir durante el período de suspensión, cuando la investigación termine con fallo absolutorio, decisión de archivo, terminación del proceso, o cuando expire el término de suspensión sin que se hubiere proferido fallo de primera o única instancia (Art. 2.2.5.48 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

8.2.1 Preguntas frecuentes

	Pregunta	Respuesta
1.	¿En qué eventos el suspendido en un proceso disciplinario que es reintegrado tendrá derecho al reconocimiento y pago de la remuneración dejada de percibir durante el período de suspensión?	De acuerdo con el artículo 158 de la Ley 734 de 2002, quien hubiere sido suspendido provisionalmente será reintegrado a su cargo o función y tendrá derecho al reconocimiento y pago de la remuneración dejada de percibir durante el período de suspensión, cuando la investigación termine con fallo absolutorio o decisión de archivo o de terminación del proceso, o cuando expire el término de suspensión sin que se hubiere proferido fallo de primera o única instancia.
2.	¿Una persona sancionada con una suspensión en el ejercicio de funciones puede ser nombrada en un empleo público?	<p>Uno de los requisitos para ejercer un empleo en la Rama Ejecutiva es no hallarse en estado de interdicción judicial o inhabilitado por una sanción disciplinaria o penal, o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de ésta, cuando el cargo a desempeñar se relacione con la misma.</p> <p>Por lo tanto, se configura inhabilidad o impedimento para que una persona con una suspensión en el ejercicio de funciones pueda ser nombrada en un cargo público, si esta sanción aún no se ha cumplido.</p> <p>Si la sanción ya fue cumplida y así consta en el reporte de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, no existirá inhabilidad para que la persona pueda ser nombrada en un empleo público, siempre que el mismo no exija ausencia de sanciones.</p> <p>Solamente si en virtud de una norma superior como la Constitución Política o la Ley se establece que la persona que se va a posesionar en un empleo deba reportar ausencia total de sanciones disciplinarias, es viable que la persona que figure en el registro con un antecedente disciplinario de sanción consistente en suspensión en el ejercicio de funciones públicas, estará inhabilitada para ocupar dicho empleo.</p>

Pregunta	Respuesta
<p>3. ¿Se deben reconocer y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión al empleado mientras está suspendido?</p>	<p>Como quiera que la suspensión disciplinaria no comporta un retiro definitivo del servicio ni rompe la relación laboral, se mantiene vigente la obligación del empleador de efectuar los aportes al sistema, de acuerdo a los porcentajes estipulados en la ley; el cual para el caso de la salud la norma ha fijado como aporte para el empleador el 8.5 % y para el trabajador el 4 % del ingreso laboral del afiliado. Para el caso de la pensión le corresponde al empleador el 12 % y al trabajador el 4 %.</p>

De conformidad con lo señalado en el artículo 158 de la Ley 734 de 2002, el servidor público que en un proceso disciplinario hubiere sido suspendido provisionalmente, será reintegrado a su cargo o función y tendrá derecho al reconocimiento y pago de la remuneración dejada de percibir durante el período de suspensión, cuando la investigación termine con fallo absolutorio, decisión de archivo, terminación del proceso, o cuando expire el término de suspensión sin que se hubiere proferido fallo de primera o única instancia (Art. 2.2.5.5.48 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

9. PERIODO DE PRUEBA EN EMPLEO DE CARRERA

El empleado con derechos de carrera administrativa que supere un concurso para un empleo de carrera será nombrado en período de prueba y su empleo se declarará vacante temporal mientras dura el período de prueba (Art. 2.2.5.5.49 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

Esta situación tiene su sustento legal en el numeral 5 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, el cual señala que una de las etapas del proceso de selección es el período de prueba.

Señala esta norma que el empleado que se encuentre inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral.

En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa.

Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional. Los elementos salariales y prestacionales que se reconocen al empleado son los que correspondan al empleo en el cual fue nombrado en periodo de prueba.

10. VACACIONES

Las vacaciones son una situación administrativa, constituyen un derecho del que gozan todos los empleados públicos y es una prestación social.

Los empleados tienen derecho a disfrutar de un descanso que les permita cesar en su actividad por un período de tiempo, y que tiene como fines, entre otros, recuperar las energías gastadas en la actividad que desempeñan, proteger su salud física y mental, el desarrollo de la labor con mayor eficiencia, y la posibilidad de atender otras tareas que permitan su desarrollo integral como personas e integrantes de un grupo familiar.

Adicionalmente, esta situación administrativa implica una separación transitoria de las funciones propias del empleo, y en consecuencia cuando el empleado disfruta de vacaciones, en el empleo del cual es titular se genera una vacancia temporal (Art. 2.2.5.5.50 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

El artículo 8 del Decreto ley 1045 de 1978⁴ establece que 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. Las vacaciones deben concederse por resolución del jefe del organismo o del funcionario en quien se delegue, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas.

⁴ Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.

En relación con la naturaleza 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.”

En nuestra legislación, las vacaciones están concebidas como una prestación social y como una situación administrativa, la cual consiste en el reconocimiento en tiempo libre y en dinero a que tiene derecho todo empleado público o trabajador oficial por haberle servido a la administración durante un (1) año.

Las vacaciones se deben liquidar y pagar computando los quince (15) días hábiles contabilizados a partir de la fecha del inicio del descanso, es decir, quince 15 días hábiles incluidos para efecto de su pago los domingos y feriados comprendidos entre el primero y el quinceavo día hábil, lo que dará 18, 21, 23, 25 ó 27 días calendario, según sea el caso. Su liquidación se debe efectuar con base en el salario que el funcionario esté devengando en el momento de salir a disfrutarlas.

	Pregunta	Respuesta
1.	¿Cuál es el salario que se debe tener en cuenta para la liquidación de las vacaciones?	Las vacaciones serán liquidadas con el salario que corresponda al empleado al momento de iniciar el disfrute de las mismas de acuerdo con los factores señalados en el artículo 17 del Decreto ley 1045 de 1978, siempre que el empleado los esté percibiendo.
2	¿Cuáles son los factores salariales que se tienen en cuenta para liquidar las vacaciones y la prima de vacaciones?	<p>Los factores salariales que se tienen en cuenta para liquidar las vacaciones y la prima de vacaciones se encuentran previstos en el artículo 17 del Decreto ley 1045 de 1978, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo; los incrementos de remuneración a que se refieren los artículos 49 y 97 del decreto-ley 1042 de 1978; los gastos de representación; la prima técnica; los auxilios de alimentación y de transporte; la prima de servicios; la bonificación por servicios prestados. <p>En caso de interrupción de las vacaciones, el pago del tiempo faltante de las mismas se reajustará con base en el salario que perciba el empleado al momento de reanudarlas.</p>



Durante las vacaciones se presenta la cesación transitoria en el ejercicio efectivo de las funciones y, por ende, la no concurrencia al sitio de trabajo durante un período señalado con antelación, razón por la que el empleado, pese a que no pierde la vinculación con la entidad, no está percibiendo el salario propiamente dicho, se le reconoce el descanso remunerado; por esta razón se le pagan por adelantado los días que va a salir a descansar (resultado de la sumatoria de los días hábiles), de modo que, una vez el empleado se reintegra a las labores, se le reconocen los días efectivamente laborados.

El empleado que va a disfrutar de las vacaciones tiene derecho al reconocimiento y pago de vacaciones correspondiente a quince (15) días hábiles por año de servicios y a quince (15) días de salario por concepto de prima de vacaciones, los cuales se liquidarán con base en los factores salariales que el empleado haya causado y esté percibiendo a la fecha del disfrute, y al reconocimiento de los dos días por bonificación especial de recreación.

Las vacaciones deben ser concedidas, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a que se cause el derecho a disfrutarlas, y su reconocimiento en dinero, deberá hacerse por lo menos, cinco (5) días anteriores a la fecha señalada para el inicio del disfrute.

Sobre el tiempo de disfrute de las vacaciones, establece la Directiva Presidencial No. 01 del 10 de febrero de 2016 dirigida a todos los empleados de las entidades del orden nacional dentro del Plan de Austeridad 2016: "(...) b) Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero".

Ahora bien, atendiendo a su finalidad y propósito el Consejo de Estado⁵ sobre las vacaciones y su derecho al disfruté consideró:

“El derecho al descanso consiste en el derecho de todo trabajador a cesar en su actividad por un período de tiempo, y tiene como fines, entre otros, permitirle recuperar las energías gastadas en la actividad que desempeña, proteger su salud física y mental, el desarrollo de la labor con mayor eficiencia, y la posibilidad de atender otras tareas que permitan su desarrollo integral como persona e integrante de un grupo familiar. El descanso está consagrado como uno de los principios mínimos fundamentales que debe contener el estatuto del trabajo y, por ende, debe entenderse como uno de los derechos fundamentales del trabajador.

La Sala Plena de la Corte Constitucional, afirmó que “uno de los derechos fundamentales del trabajador, es el descanso, el cual está definido por el Diccionario de la Real Academia como quietud o pausa en el trabajo o fatiga”⁶. En efecto, la ius fundamentalidad de este derecho se deduce de la interpretación sistemática⁷ de los artículos 1º, 25 y 53 de la Carta, en tanto el descanso es una consecuencia necesaria de la relación laboral y constituye uno de los principios mínimos fundamentales del trabajo.”

Del mismo modo, el descanso periódico retribuido es un derecho irrenunciable del trabajador, que a voces de la Organización Internacional del Trabajo “se considerará nulo todo acuerdo que implique el abandono del derecho a vacaciones anuales pagadas o la renuncia a las mismas”⁸.

“El propósito principal de las vacaciones es permitir el descanso de los trabajadores cuando éstos han laborado por un lapso considerable de tiempo, con el objetivo de recuperar las fuerzas perdidas por el desgaste biológico que sufre el organismo por las continuas labores y, además, asegurar con dicho descanso, una prestación eficiente de los servicios, en aras de procurar el mejoramiento de las condiciones de productividad de la Entidad o empresa.”⁹

5 Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección “A”, consejero ponente: Luis Rafael Vergara Quintero, Bogotá D.C., veintisiete (27) de abril de dos mil diez (2010). Radicación número: 17001-23-31-000-2010-00041-01(AC).

6 Sentencia C-710 de 1996 M.P. Jorge Arango Mejía.

7 Al respecto, también puede consultarse las sentencias T-09 de 1993 M.P. Eduardo Cifuentes Muñoz y C-024 de 1998 M.P. Hernando Herrera Vergara.

8 Convenio 52 de la OIT, aprobado mediante la Ley 54 de 1962 y ratificado por Colombia el 7 de junio de 1963.

9 Ver en línea: <http://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/63.pdf>

Al respecto ha indicado la Corte Constitucional:

“El derecho al descanso conviene entenderlo como la oportunidad que se le otorga al empleado para reparar sus fuerzas intelectuales y materiales, para proteger su salud física y mental, para compartir con su familia mayores y mejores espacios de encuentro fraternal, para abordar actividades idóneas al solaz espiritual, para incursionar más en la lectura y el conocimiento, y, a manera de posibilidad estética, para acercarse paulatinamente al hacer artístico en sus múltiples manifestaciones.”¹⁰ (Negrita y subrayado fuera del texto).

10.3

Liquidación de las vacaciones



Los factores salariales que se tienen en cuenta para liquidar las vacaciones y la prima de vacaciones, según lo dispone el artículo 17 del Decreto Ley 1045 de 1978, son los siguientes, siempre que correspondan al empleado en la fecha en la cual inicie el disfrute de aquellas:

- a) la asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo;
- b) los incrementos de remuneración a que se refieren los artículos 49 y 97 del Decreto-Ley 1042 de 1978;
- c) los gastos de representación;
- d) la prima técnica;
- e) los auxilios de alimentación y transporte;
- f) la prima de servicios;
- g) la bonificación por servicios prestados.

En este orden de ideas, cuando el empleado sale a disfrutar vacaciones, tendrá derecho al pago de quince (15) días hábiles por año de servicios, a quince (15) días de salario por concepto de prima de vacaciones, los cuales se liquidarán con los factores salariales que el empleado esté percibiendo a la fecha del disfrute, y al reconocimiento de los dos (2) días por bonificación especial de recreación, los cuales deberán cancelarse por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha señalada para iniciar el disfrute.

¹⁰ Corte Constitucional, sentencia C-019 de 2004.

10.3.1 Preguntas frecuentes

	Pregunta	Respuesta
1	¿Con cuánto tiempo de anticipación se debe efectuar el pago de las vacaciones a un empleado?	Las entidades están en la obligación de realizar por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha señalada para iniciar el disfrute de las vacaciones, la liquidación, pago de las vacaciones y prima de vacaciones.
2	¿Qué entidad es la responsable de efectuar el reconocimiento y pago de las vacaciones y de la bonificación por recreación de un empleado que se encuentra en comisión en un empleo de libre nombramiento y remoción?	<p>La comisión en un cargo de libre nombramiento y remoción se encuentra regulada en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto 1083 de 2015. El empleado que desempeña un cargo de libre nombramiento y remoción mediando una comisión, tiene una nueva vinculación laboral, quedando suspendida la que tiene como empleado de carrera, sin que pierda sus derechos frente a la misma; por lo tanto, va a percibir los salarios y prestaciones sociales del nuevo cargo, los cuales debe reconocer la entidad en la cual desempeña el empleo de libre nombramiento y remoción.</p> <p>Aun cuando el derecho al período vacacional se haya causado en el empleo del cual es titular de derechos de carrera administrativa, debe ser la entidad en la que se encuentra vinculado en un empleo de libre nombramiento y remoción la que conceda y pague lo correspondiente a los períodos vacacionales que se le otorguen, si existe riesgo de prescripción.</p>
3	¿Cómo se deben reliquidar las vacaciones del empleado que inicia el disfrute de las mismas el año anterior y las finaliza en año inmediatamente siguiente?	<p>Cuando el empleado sale a disfrutar las vacaciones, tanto el descanso remunerado como la prima de vacaciones son liquidadas con los factores salariales que el empleado esté percibiendo al momento de disfrutarlas, en caso de presentarse el inicio del descanso durante un año y la terminación durante el año inmediatamente siguiente; se considera que la prima de vacaciones no deberá tener ajustes; no obstante el sueldo de vacaciones (recibido por adelantado) si deberá ser reajustado, en tanto que el aumento salarial es retroactivo a partir del 1 de enero de la respectiva vigencia fiscal.</p> <p>En este orden de ideas, se considera que al empleado se le deberán reliquidar las vacaciones (sueldo de vacaciones) teniendo en cuenta el aumento salarial retroactivo desde el 1 de enero hasta la fecha en que se terminen las vacaciones y el resto de los días del mes se reliquidarán como salario.</p>



El artículo 20 del Decreto Ley 1045 de 1978, establece que las vacaciones sólo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

- a) Cuando el jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año.
- b) Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.

A su turno, el artículo 1º de la Ley 995 de 2005¹¹ señala que los empleados públicos, trabajadores oficiales y trabajadores del sector privado que cesen en sus funciones o hayan terminado sus contratos de trabajo, sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que estas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado.

El Decreto 404 de 2006¹² dispone en su artículo 1, que los empleados públicos y trabajadores oficiales vinculados a las entidades públicas del orden nacional y territorial, que se retiren del servicio sin haber cumplido el año de labor, tendrán derecho a que se les reconozca en dinero y en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado las vacaciones, la prima de vacaciones y la bonificación por recreación.

Conforme a lo anterior, las vacaciones son un descanso remunerado al que tienen derecho los servidores públicos de quince (15) días hábiles por cada año de servicio, mientras que la compensación busca reconocer en dinero ese descanso en los casos taxativamente señalados en el artículo 20 del Decreto ley 1045 de 1978; es decir, por necesidades del servicio, caso en

11 Por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles

12 Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional

el cual se compensará solo las vacaciones correspondientes a un (1) año y cuando el empleado se retire definitivamente del servicio.

Igualmente, si el empleado público se retira del servicio sin haber cumplido el año de labor, tendrá derecho a que se le reconozca en dinero y en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado las vacaciones, la prima de vacaciones y la bonificación por recreación.

Ahora bien, cuando a un empleado se le compensan en dinero las vacaciones, éstas se deben liquidar y pagar computando los mismos quince (15) días hábiles contabilizados a partir de la fecha del inicio del descanso; es decir, 15 días hábiles incluidos para efecto de su pago los domingos y feriados contenidos entre el primero y el quinceavo día hábil, lo que dará 18, 21, 23, 25 o 27 días calendario, según sea el caso; de lo contrario, el empleado público estaría en notable desigualdad frente a los que disfrutaron el descanso de los quince (15) días hábiles de vacaciones.

En cuanto al término de la prescripción del derecho a vacaciones, el artículo 23 del Decreto ley 1045 de 1978 dispone que:

(...) cuando sin existir aplazamiento no se hiciera uso de vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro años, que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho. El aplazamiento de las vacaciones interrumpe el término de prescripción, siempre que medie la correspondiente providencia. Solo se podrán aplazar hasta las vacaciones correspondientes a dos años de servicio y por las causales señaladas en la ley.

De conformidad con lo anterior, el término para disfrutar o recibir la compensación en dinero por concepto de vacaciones, prescribe en un plazo de cuatro (4) años contados a partir de la fecha en que se haya causado el derecho, es decir que, resulta viable que la administración autorice el disfrute de las vacaciones o compense las mismas, dentro de los términos aquí indicados siempre y cuando no haya prescrito el derecho respectivo. Por lo que es necesario que se cumplan los requisitos indicados para tener derecho al reconocimiento y pago de las respectivas vacaciones.

10.4.1 Preguntas frecuentes

	Pregunta	Respuesta
1	¿Como se contabilizan los días cuando se autoriza la compensación de las vacaciones en dinero?	<p>Cuando a un empleado se le compensan en dinero las vacaciones por necesidades del servicio o por el retiro definitivo del mismo sin el reconocimiento de las vacaciones causadas, éstas se deben liquidar y pagar computando los mismos quince (15) días hábiles que el empleado hubiera podido disfrutar en tiempo; (o los días hábiles proporcionales si el tiempo hubiese sido menor a un año), es decir, quince (15) días hábiles incluidos para efecto de su pago los domingos y feriados contenidos entre el primero y el quinceavo día hábil, lo que dará 18, 21, 23, 25 ó 27 días calendario, según sea el caso.</p>
2	¿Qué factores se tienen en cuenta al compensar en dinero las vacaciones?	<p>La compensación de las vacaciones en dinero procede únicamente en los casos señalados en la norma, es decir, por necesidades del servicio, caso en el cual se compensa un (1) año, con base en el salario devengado al momento de salir a disfrutarlas, es decir, del momento de la compensación. En el caso de compensarlas, la administración debe decretarla mediante resolución motivada que sustente la decisión adoptada.</p> <p>De esta manera, si las vacaciones se compensan por necesidad del servicio, se tendrá derecho al pago de quince (15) días hábiles liquidados con los factores señalados en el art. 17 del Decreto ley 1045 de 1978, por año de servicios, a quince (15) días de salario por concepto de prima de vacaciones, a la bonificación por recreación y al reconocimiento de los servicios prestados durante los días que correspondían al tiempo de disfrute de las vacaciones que fueron compensadas.</p>



Una vez el empleado público ha iniciado el disfrute de su período vacacional, la entidad podrá interrumpirlas cuando se configure alguna de las causales contempladas en el artículo 15 del Decreto ley 1045 de 1978, a saber:

- a. las necesidades del servicio;
- b. la incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la entidad de previsión a la cual esté afiliado el empleado o trabajador, o por el servicio médico de la entidad empleadora en el caso de que no estuviere afiliado a ninguna entidad de previsión;
- c. la incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos del ordinal anterior;
- d. el otorgamiento de una comisión, y
- e. el llamamiento a filas.

Adicionalmente las vacaciones se podrán interrumpir por enfermedad general, por el otorgamiento de licencia por luto consagrada en la Ley 1635 del 11 de junio de 2013¹³ que dispuso en su artículo 1º, que el hecho del fallecimiento de un familiar del servidor público en los grados de consanguinidad y afinidad indicados, se considera como una circunstancia sobreviniente que altera su relación laboral, familiar y personal, y por consiguiente, es dable considerar que si la muerte tiene ocurrencia durante el disfrute de las vacaciones, se considera otra causal de orden legal que interrumpirá las mismas.

La interrupción de vacaciones surge cuando ya se ha iniciado el goce de las mismas y ocurren circunstancias imprevistas al momento del otorgamiento que impiden que el empleado pueda continuar con su disfrute, esta debe ser declarada mediante resolución motivada indicándose una de las causales taxativas antes indicadas, por lo que el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin.

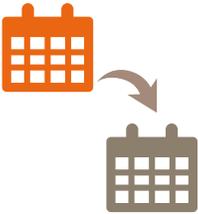
13 Por medio de la cual se establece la licencia por luto para los servidores públicos.

Las vacaciones se deben conceder como lo dispone el artículo 12 del Decreto ley 1045 de 1978, oficiosamente o a petición del interesado dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho; de tal manera que, si el empleado no las solicita dentro del término señalado, la entidad oficiosamente las podrá conceder en el orden de causación del derecho.

No obstante, lo anterior, y en la medida que las necesidades del servicio así lo permitan, en criterio de esta Dirección, la Administración podrá programar las vacaciones de común acuerdo con los empleados.

10.6

Aplazamiento de las vacaciones



Según lo dispone el artículo 14 de Decreto ley 1045 de 1978, las autoridades facultadas para conceder vacaciones podrán aplazarlas por necesidades del servicio. El aplazamiento se decretará por resolución motivada. Todo aplazamiento de vacaciones se hará constar en la respectiva hoja de vida del funcionario o trabajador.

El aplazamiento de las vacaciones ocurre cuando el jefe del organismo o del funcionario en quien se delegue, habiendo otorgado las vacaciones, y sin que el servidor público haya iniciado el disfrute, las aplaza por necesidades del servicio.

10.6.1 Preguntas frecuentes

	Pregunta	Respuesta
1.	¿Es viable que, si a un empleado público se le aplazan las vacaciones, estas le sean reliquidadas cuando la asignación básica ha sufrido modificaciones?	Si bien es cierto en el caso del aplazamiento de las vacaciones, las normas no señalan expresamente que se deba hacer un reajuste con el salario que el empleado esté percibiendo en el momento del disfrute, de acuerdo con lo señalado por el Consejo de Estado y haciendo un análisis armónico de las disposiciones del Decreto ley 1045 de 1978, resulta viable que al empleado en aquellos eventos que impliquen la interrupción o el aplazamiento de sus vacaciones estas sean reajustadas con el salario que efectivamente perciba en el momento de iniciar el disfrute de las mismas..



En relación con las vacaciones colectivas, el artículo 19 del Decreto ley 1045 de 1978, consagra que, con la autorización previa de la Presidencia de la República, los jefes de los organismos podrán conceder vacaciones colectivas.

Cuando se concedan vacaciones colectivas, aquellos servidores que no hayan completado el año continuo de servicio autorizarán por escrito al respectivo pagador de la entidad para que, en caso de que su retiro se cause antes de completar el año de labor, se descuenta de sus emolumentos y prestaciones el valor recibido por descanso vacacional y prima de vacaciones.

Adicionalmente, el artículo 36 del Decreto 2150 de 1995¹⁴ preceptúa:

“DECISIÓN SOBRE VACACIONES COLECTIVAS. Para conceder vacaciones colectivas bastará la autorización de los ministros, directores de departamentos administrativos, superintendentes, Directores de Establecimientos Públicos, gerentes de empresas industriales y comerciales y los Jefes de Unidades Administrativas Especiales.”

Finalmente, es necesario resaltar que la entidad debe contar con la correspondiente disponibilidad presupuestal para conceder las vacaciones colectivas de los empleados que prestan sus servicios en la misma, con el fin de que éstas sean pagadas en los términos establecidos en la ley.

¹⁴ Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

11. DESCANSO COMPENSADO

Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizará la continuidad y no afectación en la prestación del servicio (Art. 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

12. PRESTANDO SERVICIO MILITAR

Todos los colombianos están obligados a tomar las armas cuando las necesidades públicas lo exijan para defender la independencia nacional y las instituciones públicas. La Ley determinará las condiciones que en todo tiempo eximen del servicio militar y las prerrogativas por la prestación del mismo.

Cuando un empleado del servicio civil es llamado a prestar el servicio militar obligatorio, sus condiciones como empleado en el momento de ser llamado a filas no sufrirán ninguna alteración, quedará exento de todas las obligaciones anexas al servicio civil y no tendrá derecho a recibir remuneración. Terminado el servicio militar será reintegrado a su empleo.

Para efectos de cesantía y pensión de retiro no se considera interrumpido el trabajo de los empleados que sean llamados a prestar servicio militar obligatorio. El empleado llamado a prestar servicio militar obligatorio, deberá comunicar el hecho al Jefe del organismo respectivo, quien debe proceder a conceder la licencia correspondiente y por todo el tiempo de la conscripción o de la convocatoria. Quedará en suspenso todo procedimiento disciplinario que se adelante contra un funcionario llamado a filas hasta su reincorporación al servicio.

De la misma manera el servicio militar obligatorio interrumpe y borra los términos legales corridos para interponer recursos administrativos o jurisdiccionales, los cuales se reiniciarán solamente un mes después de la fecha en que el funcionario haya sido dado de baja en el Ejército.

Durante el lapso de servicio militar se produce vacante transitoria del cargo. El empleado llamado a prestar servicio militar, tendrá un mes para reincorporarse a sus funciones contado a partir del día de la baja. Vencido este término y si no se presentare a reasumir sus funciones, o si manifestare su voluntad de no reasumirlas, se considerará retirado del servicio.

12.1

Preguntas frecuentes

	Preguntas	Respuestas
1.	¿El tiempo de servicio militar que se tienen en cuenta para cesantías, pensión de jubilación y prima de antigüedad, es únicamente para empleados que se encuentren vinculados a entidades públicas al momento de ser llamados a prestar este servicio obligatorio?	De acuerdo con la Ley 48 de 1993, Por la cual se reglamenta el servicio de Reclutamiento y Movilización, todo colombiano que haya prestado el servicio militar obligatorio, tendrá los siguientes derechos: a. En las entidades del Estado de cualquier orden el tiempo de servicio militar le será computado para efectos de cesantía, pensión de jubilación de vejez y prima de antigüedad en los términos de la ley.

13. ASIGNACION 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 (Art. 2.2.5.5.52 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

GUÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ABC de situaciones administrativas

BOGOTÁ, D.C., COLOMBIA

FEBRERO 2018

Departamento Administrativo de la Función Pública
Carrera 6 No 12-62, Bogotá, D.C., Colombia
Conmutador: 7395656 Fax: 7395657
Web: www.funcionpublica.gov.co
eva@funcionpublica.gov.co
Línea gratuita de atención al usuario: 018000 917770
Bogotá, D.C., Colombia.

VISÍTANOS O ESCRÍBENOS:



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública