



Departamento Administrativo de la Función Pública

Concepto 098701 de 2021

Fecha: 19/03/2021

Bogotá D.C.

REF: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Comisión de servicios. **JORNADA LABORAL.** Horas Extras. Reconocimiento de horas extras a empleado público que se encuentran en comisión de servicios. **RAD. 20219000115212** del 03 de marzo de 2021.

Respetado señor, reciba un cordial saludo.

En atención al oficio de la referencia, mediante el cual consulta si los empleados públicos que están en comisión y reciben viáticos, gastos de manutención y alojamiento, tienen derecho a que se les reconozca el pago de horas extras o se le otorgue tiempo compensatorio por el tiempo de permanencia por fuera del horario de trabajo en el lugar de la comisión, me permito manifestarle lo siguiente.

El Decreto 1083 de 2015, con relación a las comisiones de servicios, dispone lo siguiente:

«ARTÍCULO 2.2.5.5.21 Comisión. *El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.*

ARTÍCULO 2.2.5.5.22 Clases de comisión. *Las comisiones pueden ser:*

1. De servicios.

(...)

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

1. El objetivo de la misma.

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

3. La duración.

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

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

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

ARTÍCULO 2.2.5.5.25 Comisión de servicio. *La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.*

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

ARTÍCULO 2.2.5.5.26 Duración de la comisión de servicios. *Las comisiones al exterior, se conferirán por el término estrictamente necesario para el cumplimiento de su objeto, más uno de ida y otro de regreso, salvo en los casos en que quien autoriza la comisión, considere que éstos no son suficientes para el desplazamiento al sitio donde deba cumplirse y su regreso al país, en cuyo caso podrá autorizar el término mínimo que considere necesario.*

La comisión de servicios al interior se otorgará hasta por el término de treinta (30) días hábiles, prorrogable por razones del servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días hábiles más.

No estará sujeta al término antes señalado la comisión de servicio que se otorgue para cumplir funciones de inspección o vigilancia y las que por su naturaleza exijan necesariamente una duración mayor, a juicio del nominador.

Queda prohibida toda comisión de servicio de carácter permanente.» (Subrayado fuera del texto)

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

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

Ahora bien, el Artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978 sobre la jornada de los empleados públicos, establece:

«ARTÍCULO 33º. DE LA JORNADA DE TRABAJO. *La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. A los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia podrá señalárseles una jornada de trabajo de doce horas diarias, sin que en la semana exceda un límite de 66 horas.*

Dentro del límite fijado en este Artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras.

El trabajo realizado en día sábado no da derecho a remuneración adicional, salvo cuando exceda la jornada máxima semanal. En este caso se aplicará lo dispuesto para las horas extras.»

Conforme a lo anterior, la jornada laboral para los empleados públicos de los niveles nacional y territorial, es de 44 horas semanales, quedando facultado el jefe del organismo para establecer el horario de trabajo y la forma en que debe ser cumplido.

El trabajo suplementario o de horas extras, es el adicional a la jornada ordinaria de trabajo que se autorizará y remunerará teniendo en cuenta ciertos requisitos exigidos en el Artículo 36 del Decreto 1042 de 1978, como son:

«1.- Deben existir razones especiales del servicio.

2.- El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente por el jefe del organismo o por la persona en quien este hubiere delegado tal atribución, mediante comunicación escrita en la cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse.

3.- El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada y se liquidará con los recargos respectivos.

4.- En ningún caso podrán pagarse más de 50 horas extras mensuales.

5.- La autorización para laborar en horas extras sólo podrá otorgarse cuando exista disponibilidad presupuestal.

6.- Sólo se puede autorizar el reconocimiento y pago de horas extras, siempre y cuando el empleado pertenezca al nivel técnico hasta el grado 09 o al nivel asistencial hasta el grado 19 (de acuerdo con los Decretos Salariales dictados anualmente, el último es el Decreto 1011 de 2019); dado que esta es una disposición para el orden nacional, para poder trasladar la norma al orden territorial se deberá tomar la escala de remuneración aprobada para la rama ejecutiva del orden nacional y observar qué asignaciones básicas tienen asignados los empleos grado 19 del nivel asistencial y grado 9 del nivel técnico y compararla con la escala de remuneración del departamento o municipio, en los niveles técnico y Asistencial. De esta manera se aprobarán horas extras sólo a aquellos empleos que se encuentren en similar remuneración que los empleos del orden nacional.»
(Subrayado fuera de texto)

Sólo se puede autorizar el reconocimiento y pago de horas extras, siempre y cuando el empleado pertenezca al nivel técnico hasta el grado 09 o al nivel asistencial hasta el grado 19 y, por lo tanto, los empleados públicos que desempeñan cargos pertenecientes al nivel

profesional no tienen derecho al reconocimiento y pago de horas extras, aun cuando por fuera de la jornada laboral, se encuentren en comisión de servicios.

Por lo anterior, puede concluirse que, durante la comisión de servicios será procedente reconocer horas extras a los empleados que tienen derecho a las mismas, como es el caso de los empleados que pertenezca al nivel técnico hasta el grado 09 o al nivel asistencial hasta el grado 19, siempre que se supere la hora máxima laboral.

Con respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; así como las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos, me permito indicar que en el link [/eva/es/gestor-normativo](#) podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido emitidos por esta Dirección Jurídica.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el Artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Luz Rojas

Revisó: José Fernando Ceballos

Aprobó: Armando López Cortes

Este documento fue tomado directamente de la página oficial de la entidad que lo emitió.