



Bogotá D.C.

Doctora
SONIA PATRICIA GONZALEZ P.
Jefe Oficina de Talento Humano (E)
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
contacto@presidencia.gov.co
soniagonzalez@presidencia.gov.co

Referencia: Solicitud Decreto reconocimiento bonificación servidores del DNI. - Bonificación no salarial del 60% del sueldo básico mensual.
Rad. Interno No. **20262060068042** del 02 de febrero de 2026.

Respetada doctora Sonia Patricia, reciba un cordial saludo.

En atención al oficio de la referencia, mediante el cual consulta sobre el Decreto de reconocimiento de la bonificación para servidores DNI, - Bonificación no salarial del 60% del sueldo básico mensual, nos permitimos manifestarle que, para poder abordar el trámite del proyecto de decreto, se hace necesario que se nos proporcione la siguiente información:

Viabilidad presupuestal

Se recuerda que, para dar trámite al proyecto de decreto, se debe tener en cuenta lo solicitado por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Hacienda:

- «1. Oficio de solicitud de concepto suscrito por la Secretaría General del Ministerio o quien éste delegue del nivel directivo.
2. Justificación Técnica. Justificación de la solicitud de concepto al proyecto de ley o decreto.
3. Proyecto de Ley o Decreto. Copia del proyecto de ley o decreto para estudio y aprobación.»

Así entonces, aunque ya esté autorizado en la ley de adiciones presupuestales y en el decreto de liquidación de presupuesto; es necesario adjuntar el concepto o la viabilidad presupuestal del Ministerio de Hacienda.

Plantilla memoria justificativa

Es necesario hacer el envío de la memoria justificativa en formato original, de acuerdo con lo establecido en el en el Decreto 1081 de 2015¹, modificado por el Decreto 1273 de 2020², señala:

«ARTÍCULO 1. *Modifíquese el artículo 2.1.2.1.6 del Decreto 1081 de 2015, el cual quedará así:*

ARTÍCULO 2.1.2.1.6. Memoria justificativa. *Los proyectos de decreto y de resolución proyectados para la firma del presidente de la República deberán remitirse a la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República con la firma del (los) ministro(s) o director(es) de departamento administrativo correspondientes, acompañados de una memoria justificativa que contenga un pronunciamiento sobre los siguientes aspectos:*

1. Los antecedentes y las razones de oportunidad y conveniencia que justifican la expedición de la norma, en donde se explique de manera amplia y detallada la necesidad de la regulación, su alcance, el fin que se pretende y sus implicaciones con otras disposiciones. Esta obligación no se sule con la simple transcripción de los considerandos del proyecto de decreto o de resolución.

2. El ámbito de aplicación y los sujetos a quienes va dirigido.

3. La viabilidad jurídica en los términos del artículo 2.1.2.1.7 del presente Decreto, para el efecto, la memoria justificativa deberá contar con la firma del jefe de la oficina jurídica de la entidad originadora de la norma o de la dependencia que haga sus veces.

4. El impacto económico, si se requiere, el cual deberá señalar el costo o ahorro de implementación del respectivo acto administrativo.

5. La viabilidad o disponibilidad presupuestal, cuando se requiera.

6. El impacto medioambiental o sobre el patrimonio cultural de la Nación, cuando se requiera.

7. Los estudios técnicos que sustenten el proyecto normativo, en los casos en que la entidad originadora de la norma cuente con ellos.

La memoria justificativa deberá ser suscrita por el servidor público o los servidores públicos que sean designados como responsables al interior de la entidad cabeza del sector administrativo que lidera el proyecto de reglamentación. Esta memoria podrá estar igualmente firmada por parte de los servidores públicos designados como responsables al interior de otras entidades que participen en la elaboración o implementación de la norma.

Tratándose de proyectos específicos de regulación, la memoria justificativa deberá acompañarse de los siguientes documentos:

1.1. Certificación firmada por el servidor público competente de la entidad originadora de la norma, en la que se acredite el cumplimiento de los requisitos de consulta, publicidad e incorporación en la agenda regulatoria de que tratan los artículos 2.1.2.1.13, 2.1.2.1.14 y 2.1.2.1.20 del presente Decreto.

1.2. El informe de observaciones y respuestas de que trata el artículo 2.1.2.1.14 del presente Decreto.

¹ Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

² Por el cual se modifica el Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, en relación con las directrices generales de técnica normativa.

1.3. La certificación de que trata el artículo 2.1.2.1.10 del presente Decreto, así como el concepto al que hace referencia el artículo 2.2.1.7.5.6 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, tratándose de reglamentos técnicos, cuando a ello haya lugar.

1.4. Los conceptos de que tratan los artículos 2.1.2.1.9, y 2.1.2.1.11 del presente Decreto, sobre abogacía de la competencia e implementación de nuevos trámites, cuando a ello haya lugar.

1.5. Cualquier otro aspecto que la entidad originadora de la norma considere relevante o de importancia para la adopción de la decisión.

PARÁGRAFO. El Departamento Administrativo de la Función Pública elaborará el formato de memoria justificativa en el que las entidades obligadas deberán presentar la información de que trata el presente artículo.

El Decreto 1081 de 2015, preceptúa:

Artículo 2.1.2.1.7. Contenido de la memoria justificativa en lo relativo a la viabilidad jurídica. El estudio de viabilidad jurídica deberá incluir los siguientes aspectos:

1. Análisis expreso y detallado de las normas que otorgan la competencia para la expedición del correspondiente acto.
2. La vigencia de la ley o norma reglamentada o desarrollada.
3. Las disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas, si alguno de estos efectos se produce con la expedición del respectivo acto.
4. Revisión y análisis de las decisiones judiciales de los órganos de cierre de cada jurisdicción que pudieran tener impacto o ser relevantes para la expedición del acto.
5. Advertencia de cualquier otra circunstancia jurídica que pueda ser relevante para la expedición del acto.»

En la memoria justificativa se deberá radicar como anexo separado de la justificación y fundamentación del proyecto de decreto, y no deberá estar incorporada dentro del mismo. Esto con el fin de que la revisión no se derive de la apertura de algún medio magnético o similar, pues también debe estar firmada por el Jefe Jurídico o quien haga sus veces en la entidad.

La justificación y fundamentación del proyecto de decreto, los actos administrativos, su memoria justificativa y los demás documentos que soportan y justifican dicha bonificación deben ser remitidos en formato digital y editable (ver anexos), para facilitar la revisión técnica y jurídica de los mismos. Una vez revisada la propuesta por este Departamento, dicha documentación deberá ser radicada formalmente a través de los medios habilitados para ello.

Finalmente, de requerir mayor información, podrá comunicarse con los Profesionales Jairo Mauricio Sierra y Luz Stella Rojas, a través del correo electrónico jsierra@funcionpublica.gov.co y lrojas@funcionpublica.gov.co

Con respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; así como información relacionada con estructura administrativa, planta de personal, manual de funciones y escala salarial, nos permitimos indicar que en el link <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo> podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido emitidos por esta Dirección Técnica.

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

Cordialmente,



LUZ MARY RIAÑO CAMARGO

Coordinadora Asesoría y Gestión Entidades Públicas
Dirección de Desarrollo Organizacional

Anexo: Formato-Memoria Justificativa
Modelo Decreto

Datos de quien Proyectó	Luz Stella Rojas Quintero
Datos de quien Revisó	N/A
Datos de Vo.Bo.	Luz Mary Riaño Camargo – Dirección de Desarrollo Organizacional
Código TRD	11202.82