



Concepto 84441 de 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública

20156000084441

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20156000084441

Fecha: 19/05/2015 12:12:46 p.m.

Bogotá D.C.

Referencia. CAPACITACION PARA PROVISIONALES. En temas relacionados con las funciones que les corresponden en el ejercicio del cargo. RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS A PROVISIONALES con el fin de recibir capacitación en otra ciudad. Radicación No. 20152060068222 del 13 de abril de 2015.

En atención a la comunicación de la referencia, me permito dar respuesta en los siguientes términos:

PLANTEAMIENTO JURIDICO.

¿Es viable capacitar a los empleados públicos provisionales en temas relacionados con las funciones propias del cargo que buscan la actualización en sus competencias? ¿Con el fin de recibir estas capacitaciones es viable reconocer y pagar lo correspondiente a viáticos a los servidores nombrados en la modalidad de provisional, cuando las mismas se imparten en otra ciudad?

FUENTES FORMALES

Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005 y Circular Externa 100-010-2014

Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973 y 1042 de 1978.

ANÁLISIS

Sobre la capacitación de los empleados públicos, la Ley 909 de 2004¹ señala:

"ARTÍCULO 36. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN.

1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.

PARÁGRAFO. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley."

En relación al tema de capacitación y estímulos de los empleados públicos, el Decreto 1227 de 2005², señala:

"ARTÍCULO 65. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.".

"ARTÍCULO 73. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

73.1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.

73.2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

PARÁGRAFO. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo." (Subraya fuera de texto)

De esta forma, los empleados con nombramiento en provisionalidad y los temporales, en razón al carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo que les permita a dichos empleados adquirir y/o desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y mejorar las actitudes hacia el trabajo, a fin de que logren un eficiente desempeño en su puesto de labores, con el propósito de alcanzar las metas que se ha trazado la

entidad.

Por su parte, la Circular Externa 100-010-2014 del 21 de noviembre de 2014, emitida por la Directora de este Departamento Administrativo, se establece el concepto de la capacitación en los siguientes términos:

"La capacitación y formación de los empleados públicos debe orientarse al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias funcionales, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio.

Por lo tanto, los programas de capacitación que se desarrollan a través de los Planes Institucionales de Capacitación, deben ser formulados anualmente por las entidades regidas por la Ley 909 de 2004, y deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, en los términos señalados en las normas vigentes¹ y en la presente Circular."

Por lo tanto, en criterio de esta Dirección son beneficiarios de programas de capacitación en las modalidades de los programas de educación no formal y de educación formal adoptados por la entidad los empleados de carrera y los de libre nombramiento y remoción; de igual forma son beneficiarios de la capacitación los provisionales y temporales siempre que se realice en las modalidades a que refiere la Circular 100-010-2014, en los siguientes términos:

1. Entrenamiento en el puesto de trabajo:

Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

2. Programas de Inducción:

"están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

3. Programas de Reinducción:

"están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios⁴. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

(...)

Respecto a la viabilidad de reconocer viáticos a los provisionales con el fin de recibir capacitación en las modalidades señaladas en otra ciudad diferente a la sede habitual de trabajo, es importante señalar que la comisión de servicios para los empleados de la Rama Ejecutiva en el interior del país, es la situación administrativa que puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte y se encuentra regulada en los Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973 y 1042 de 1978, en los siguientes términos:

El Decreto 1950 de 1973, "Por el cual se reglamentan los decretos-leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil", señala:

"ARTÍCULO 75. El empleado se encuentra en comisión cuando, por disposición de autoridad competente, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular."

ARTÍCULO 76. Las comisiones pueden ser:

a) De servicio, 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, o realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado. (...)" (Subrayado nuestro)

De acuerdo con la normatividad transcrita, el empleado ya sea de carrera, de libre nombramiento y remoción, o se encuentre vinculado en forma provisional, cuando así lo determine la administración, y ejerza sus funciones en lugares diferentes a la sede habitual de trabajo o asista a conferencias o seminarios que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado, es procedente conferirle comisión de servicios, ya sea en la misma entidad, en alguna de sus sedes, en otra entidad, dentro o fuera de la ciudad.

A su vez, los artículos 79 y 80 ibídem, establecen:

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

ARTÍCULO 80. En el acto administrativo que confiera la comisión deberá expresarse su duración que podrá ser hasta por treinta (30) días, prorrogables por razones de servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días más, salvo para aquellos empleos que tengan funciones específicas de inspección y vigilancia. Prohíbase toda comisión de servicio de carácter permanente." (Subrayado nuestro)

El Decreto 1042 de 1978, "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los Ministerios, los Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones", señala:

"ARTÍCULO 61. Los empleados públicos que deban viajar dentro y fuera del país en comisión de servicios tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos".

"ARTÍCULO 71. DE LOS GASTOS DE TRANSPORTE. Los empleados públicos que deban viajar fuera de su sede de trabajo, en desarrollo de comisiones de servicio dentro del país o en el exterior, tendrán derecho al reconocimiento y pago de los gastos de transporte, de acuerdo con reglamentación especial del Gobierno." (Subrayado nuestro)

Se concluye de lo anterior, que por el rubro de viáticos y gastos de viaje se le reconoce a los empleados públicos, en los que se incluyen los provisionales, los gastos de alojamiento, alimentación y transporte, cuando previa resolución, deban desempeñar funciones en el lugar diferente a su sede habitual de trabajo o deban asistir a conferencias o seminarios que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado. Los gastos de transporte deben ser reconocidos separadamente de los viáticos, pues dependiendo de la comisión de servicios, se deben reconocer pasajes aéreos o transporte terrestre, que no se incluirían en los viáticos.

Como se mencionó, el pago de viáticos se debe percibir todas las veces que el comisionado preste sus servicios en un lugar diferente al habitual.

CONCLUSIONES.

. En los términos anotados, en criterio de esta Dirección, la capacitación para provisionales puede hacer parte de los programas de entrenamiento en el puesto de trabajo, inducción o reintroducción de la entidad, los cuales se encuentran orientados a impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se atiendan necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata, a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios. De igual forma, los programas de reintroducción están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios.

. Los viáticos son un valor que se reconoce a los empleados públicos a quienes se les otorga comisión de servicios fuera de la sede habitual de trabajo, con el fin de sufragar los gastos de alojamiento y la manutención en que se incurre con ocasión de dicha situación, cuando previa resolución, deban desempeñar funciones en el lugar diferente a su sede habitual de trabajo o deban asistir a conferencias o seminarios que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado. Los gastos de transporte deben ser reconocidos separadamente de los viáticos, pues dependiendo de la comisión de servicios, se deben reconocer pasajes aéreos o transporte terrestre, que no se incluirían en los viáticos.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 25 del Código Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ LEÓN

Directora Jurídica

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

¹. *“por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*

². *“por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”*

RMM/JFCA

600.4.8.

Fecha y hora de creación: 2025-12-05 08:01:12