Función Pública

Decreto Ley 268 de 2000

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 268 DE 2000

(Febrero 22)

Por el cual se dictan las normas del régimen especial de la carrera administrativa de la Contraloría General de la República.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

en uso de las facultades extraordinarias conferidas por el artículo 1 de la Ley 573 del 7 de Febrero de 2000 y oído el concepto del Contralor General de la República,

DECRETA:

CAPITULO I

PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 1º. *Fundamento del régimen especial y definición.* La Contraloría General de la República goza de un régimen especial de carrera administrativa según lo establece el numeral 10 del artículo 268 de la Constitución Política.

La carrera administrativa de la Contraloría General de la República es un sistema técnico de administración del talento humano que tiene por objeto alcanzar la eficiencia, la tecnificación, la profesionalización y la excelencia de sus empleados con el fin de cumplir su misión y objetivos.

El presente decreto se refiere, en forma exclusiva, al régimen especial de carrera de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 2º. *Objetivo.* Es objetivo de la carrera administrativa mejorar la eficiencia de la administración de la Contraloría General de la República y ofrecer a todos los Colombianos igualdad de oportunidades de acceso a la entidad.

El ingreso, la permanencia, el ascenso y el retiro en los empleos de carrera de la Contraloría General de la República se hará considerando exclusivamente el mérito, sin que para ello la filiación política o razones de otra índole puedan incidir de manera alguna. Su aplicación no podrá limitar ni constreñir el libre ejercicio del derecho de asociación a que se refiere el artículo 39 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 3º. *Cargos de Carrera Administrativa.* Son cargos de carrera administrativa todos los empleos de la Contraloría General de la República, con excepción de los de libre nombramiento y remoción que se enumeran a continuación:

Vicecontralor

Contralor Delegado

Secretario Privado

Gerente

Gerente Departamental

Director

Director de Oficina

Asesor de Despacho

Tesorero

Los empleos cuyo ejercicio implique especial confianza o que tengan asignadas funciones de asesoría para la toma de decisiones de la entidad o de orientación institucional y estén creados en los Despachos del Contralor General, del Vicecontralor, del Secretario Privado, de la Gerencia del Talento Humano y de la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera.

En todo caso son cargos de libre nombramiento y remoción:

1. Aquellos que sean creados y señalados en la nomenclatura con una denominación distinta pero que pertenezcan al ámbito de dirección y conducción institucional, de manejo o de especial confianza.

2. Los empleos cuyo ejercicio implique la administración y el manejo directo de bienes, dinero y valores del Estado.

3. Aquellos que no pertenezcan a los organismos de seguridad del Estado, cuyas funciones, como las de escolta, consistan en la protección y seguridad personal de los servidores de la Contraloría General de la República.
NOTA: Aparte subrayado declarado inexequible mediante sentencia C-284 de 2011.

CAPÍTULO II

DIRECCION Y ADMINISTRACION

ARTÍCULO 4º. *Dirección y administración.* La dirección de la carrera administrativa estará a cargo del Consejo Superior de Carrera Administrativa de la Contraloría General de la República.

La administración de la carrera administrativa estará a cargo de la Gerencia del Talento Humano a través de la Dirección de Carrera Administrativa, o quien haga sus veces, y demás instancias responsables definidas en el presente decreto.

ARTÍCULO 5º. *Consejo Superior de Carrera Administrativa.* El Consejo Superior de la Carrera Administrativa es el órgano superior de dirección de la carrera administrativa.

ARTÍCULO 6º. *Conformación del Consejo Superior de Carrera Administrativa.* El Consejo Superior de la Carrera Administrativa de la Contraloría General de la República, estará conformado por:

- El Contralor General de la República, quien lo presidirá; sus ausencias, las suplirá el Vicecontralor.

- El Gerente del Talento Humano o quien haga sus veces.

- El Director de la Oficina Jurídica.

- Dos representantes de los empleados, los cuales serán elegidos por voto directo de los empleados públicos de carrera de la Contraloría General de la República.

PARÁGRAFO 1. El Director de Carrera Administrativa, o quien haga sus veces, actuará como secretario técnico y de apoyo del Consejo, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 2. La elección de los representantes de los empleados de carrera se efectuará por voto directo en elecciones convocadas por la organización sindical de la Contraloría para un período de dos (2) años, contados a partir del primer día hábil del mes inmediatamente siguiente a la realización de la elección.

PARÁGRAFO 3. Los representantes de los empleados de carrera de la Contraloría General de la República podrán ser reelegidos inmediatamente hasta por un período adicional.

ARTÍCULO 7º. *Calidades y requisitos del representante de los empleados.* El representante de los empleados deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. Ostentar la calidad de empleado de carrera de la Contraloría General de la República por un término no inferior a un (1) año.

2. No haber sido sancionado disciplinariamente por falta grave o gravísima.

3. No haber sido condenado por sentencia judicial a pena privativa de la libertad o por delitos contra el patrimonio del Estado. En ningún caso, cuando se trate de delitos políticos o culposos.

ARTÍCULO 8º. *Funciones del Consejo Superior de Carrera Administrativa.* Son funciones del Consejo Superior de Carrera Administrativa:

1. Vigilar el cumplimiento de las normas de carrera administrativa aplicables a la Contraloría General de la República.

2. Adoptar los instrumentos necesarios para garantizar la cabal aplicación de las normas legales y reglamentarias que regulen la carrera administrativa, con el propósito de lograr una eficiente administración.

3. Formular las políticas, los planes y los programas de carrera administrativa aplicables a la Contraloría General de la República.

4. Vigilar la cabal aplicación de los planes y programas de capacitación de los empleados de carrera.

5. Decidir sobre las peticiones que formulen los ciudadanos cuando consideren que han sido vulnerados los principios o derechos de carrera establecidos en la normatividad correspondiente.

6. Absolver, cuando no le corresponda hacerlo al Consejo de Estado, en su calidad de autoridad doctrinal en carrera administrativa, las consultas que se le formulen y dirimir los conflictos que se presenten en la interpretación y aplicación de las normas que regulan el sistema de carrera de la Contraloría General de la República, caso en el cual se preferirán las normas del presente decreto y sus complementarias y en subsidio de éstas, las del régimen general de carrera.

7. Conocer en única instancia de los siguientes asuntos:

7.1. De oficio o a petición de parte, de las irregularidades que se presenten en la realización de los procesos de selección adelantados, pudiéndolos dejar sin efectos total o parcialmente, cuando hubieren culminado con nombramientos en período de prueba y superación del mismo, caso en el cual deberá ordenar al nominador la revocatoria de los actos administrativos contentivos de dichos nombramientos e inscripción en el registro público de carrera. Lo cual procederá mediante resolución del Contralor General.

7.2. De aquellos en los cuales deba ordenar la revocatoria de nombramientos y de otros actos administrativos, en materia de carrera administrativa, referidos a empleados de la Contraloría General, aún en el caso de que se encuentren ejecutoriados, cuando se compruebe que éstos se expidieron con violación a las normas que la regulan, lo cual procederá mediante resolución del Contralor General.

7.3. De las reclamaciones que presenten las personas a quienes el nominador haya excluido de la lista de elegibles conformadas en procesos de selección.

8. Adoptar los instrumentos relativos a la evaluación y calificación del desempeño.

9. Conocer en segunda instancia de las decisiones que en primera instancia adopte la Comisión de Personal.

10. Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 9º. *Comisión de personal.* En la Contraloría General de la República existirá una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes del nominador y un representante de los empleados

ARTÍCULO 10. *Funciones de la Comisión de Personal.* La Comisión de Personal, en materia de carrera administrativa, cumplirá las siguientes funciones:

1. Vigilar que los procesos de selección y de evaluación del desempeño laboral se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales.

2. Nombrar los peritos que sean necesarios para resolver las reclamaciones que le sean presentadas.

3. Solicitar al Consejo Superior de Carrera, excluir de la lista de elegibles a las personas que hubieren sido incluidos sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación a las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa.

4. Conocer, en única instancia, de las reclamaciones presentadas por los participantes en un proceso de selección por inconformidad con los puntajes obtenidos en las pruebas.

5. Conocer en primera instancia, de oficio o a petición de parte, de las irregularidades que se presenten en la realización de los procesos de selección, pudiendo ordenar su suspensión y/o dejarlos sin efecto total o parcialmente, siempre y cuando no se haya producido el nombramiento en período de prueba.

6. Conocer, en segunda instancia, de las decisiones adoptadas por la Dirección de Carrera Administrativa o por quien haga sus veces sobre las reclamaciones que formulen los aspirantes no admitidos a un concurso y solicitar al Consejo Superior de Carrera la inclusión de aquellos aspirantes que por error hayan sido excluidos de la lista de admitidos a un proceso de selección.

7. Emitir concepto no vinculante previo a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento del empleado de carrera que haya obtenido una calificación de servicios no satisfactoria.

8. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser revinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.

9. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados de carrera por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento en sus condiciones laborales.

10. Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en el presente decreto y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.

11. Participar en la elaboración del plan anual de capacitación y vigilar por su ejecución.

12. Las demás que les sean asignadas por la Ley.

ARTÍCULO 11. *Funciones de la Dirección de Carrera Administrativa.* La Dirección de Carrera Administrativa o quien haga sus veces, ejercerá todas las funciones para garantizar la operación y funcionamiento de la carrera administrativa en el proceso de vinculación; evaluación del desempeño; sustanciación de todas las reclamaciones, consultas, peticiones y demás situaciones que deba conocer el Consejo Superior de Carrera Administrativa; preparación de soportes y de proyectos de actos administrativos o comunicaciones relativos a las situaciones de carrera administrativa; y administración del Registro Público del personal de Carrera en los términos del presente decreto y de las disposiciones legales sobre organización y funcionamiento de la Contraloría General de la República.

En particular desarrollará las siguientes funciones:

1. Elaborar los proyectos de convocatorias a concursos, de manera que respondan a los requerimientos legales y a los parámetros técnicos de acuerdo con la naturaleza del empleo.

2. Designar jurados idóneos, de acuerdo a las orientaciones del nominador, para cada una de las pruebas que se apliquen dentro de los concursos.

3. Firmar el último día previsto para las inscripciones el registro para los aspirantes inscritos, conjuntamente con el nominador o con quien éste delegue.

4. Resolver en primera instancia, sobre las reclamaciones que formulen los aspirantes no admitidos a un concurso.

5. Recepcionar y tramitar ante la Comisión de Personal de que trata el presente decreto ley las reclamaciones que presenten los concursantes por las inconformidades respecto de los resultados obtenidos en las pruebas.

6. Elaborar y firmar las actas de concurso.

7. Proyectar para la firma del Jefe de la entidad las resoluciones que establezcan las listas de elegibles o que declaren desiertos los concursos, según el caso.

8. Efectuar las anotaciones por inscripción y actualización en el Registro Público de Carrera.

9. Certificar acerca de la situación de los empleados en el Registro Público de Carrera.

CAPITULO III

PROVISIÓN DE EMPLEOS

ARTÍCULO 12. *Provisión de los empleos de carrera.* La provisión de los empleos de carrera se hará, previo concurso abierto, por nombramiento en período de prueba.

ARTÍCULO 13. *Provisión de cargos de carrera vacantes en forma definitiva.* En caso de vacancia definitiva, si existiere lista de elegibles vigente, se procederá al nombramiento en período de prueba. Si no existiere, el empleo podrá proveerse mediante encargo o nombramiento provisional, previa convocatoria a concurso.

Mientras se surte el proceso de selección los empleados de carrera podrán ser encargados en tales empleos si acreditan los requisitos para su desempeño, en caso de que no sea posible realizar el encargo podrá hacerse nombramiento provisional.

El cargo del cual es titular el empleado encargado, podrá ser provisto en provisionalidad mientras dure el encargo del titular.

Los nombramientos tendrán carácter provisional cuando se trate de proveer transitoriamente empleos de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito.

PARÁGRAFO. Salvo las excepciones previstas en este decreto, no podrá prorrogarse el término de duración de los encargos y de los nombramientos provisionales, ni proveerse nuevamente el empleo a través de estos mecanismos.

ARTÍCULO 14. *Provisión de los empleos por vacancia temporal.* Los empleos de carrera, cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos, sólo podrán ser provistos en forma provisional por el tiempo que duren aquellas situaciones.

ARTÍCULO 15. *Duración del encargo y de los nombramientos provisionales.* El término de duración del encargo y del nombramiento provisional, cuando se trate de vacancia definitiva, no podrá exceder los cuatro (4) meses.

Cuando por circunstancias debidamente justificadas ante el Consejo Superior de Carrera, una vez convocados los concursos, éstos no puedan culminarse, el término de duración de los encargos o de los nombramientos provisionales podrá prorrogarse hasta por cuatro (4) meses más y por una sola vez, previo concepto del Consejo Superior de Carrera.

PARÁGRAFO. Podrán realizarse encargos o nombramientos provisionales o su prórroga, sin la apertura de concursos, por el tiempo que sea necesario, en los casos en que por autoridad competente se ordene la reestructuración o reforma de la planta de personal de la Contraloría General.

ARTÍCULO 16. *Empleados de carrera en empleos de libre nombramiento y remoción.* Los empleados de carrera podrán desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción hasta por el término de tres (3) años, para los cuales hayan sido designados dentro de la Contraloría General de la República o en otras entidades del Estado.

Finalizados los tres (3) años o el tiempo inferior a éste que corresponda, el empleado asumirá el cargo respecto del cual ostente derechos de carrera o presentará renuncia del mismo.

De no cumplirse lo anterior, se declarará la vacancia del empleo y se proveerá en forma definitiva. Por el tiempo que dure la comisión podrá producirse nombramiento provisional respecto del cargo que ocupe quien ejerza el de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 17. *Responsabilidad del Nominador.* Sin perjuicio de la imposición de las multas a que hubiere lugar, cuando el nominador en la Contraloría General de la República omita la aplicación de las normas de carrera, efectúe nombramientos sin sujeción a la misma o permita la permanencia de funcionarios en cargos de carrera, excediendo los términos del encargo o de la provisionalidad, sin que medie autorización, él y los integrantes del Consejo Superior de Carrera que lo permitan por acción u omisión con conocimiento de ello, incurrirán en causal de mala conducta y responderán patrimonialmente en los términos previstos en el artículo 90 de la Constitución Política.

CAPITULO IV

PROCESO DE SELECCIÓN O CONCURSO

ARTÍCULO 18. *Proceso de Selección o Concurso.* El ingreso a los empleos de carrera administrativa se hará por el sistema de mérito, mediante concurso y comprende la convocatoria, el reclutamiento, la aplicación de pruebas, la conformación de lista de elegibles, el período de prueba y la inscripción en el registro de empleados de carrera.

Los concursos serán abiertos y en ellos podrán participar todas las personas que demuestren poseer los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Los procesos de selección del personal para el ingreso a la carrera administrativa serán organizados a través de la Dirección de Carrera Administrativa o de quien haga sus veces.

ARTÍCULO 19. *Competencia para definir el Sistema de Selección.* El reglamento para el diseño y realización de los procesos de selección para proveer los empleos de carrera administrativa, será el aprobado por el Consejo Superior de Carrera y adoptado por resolución del Contralor General de la República.

ARTÍCULO 20. *Definición de convocatoria.* La convocatoria es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. No podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de aspirantes, salvo por violación de carácter legal o reglamentario y en aspectos que conciernan al sitio y a la fecha de recepción de inscripciones y la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la aplicación de las pruebas, casos en los cuales deberá darse aviso oportuno a los interesados.

ARTÍCULO 21. *Declaratoria de Concurso Desierto.* Se realizará una nueva convocatoria, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha prevista para la publicación de la lista de admitidos y no admitidos, cuando convocado un concurso no se hubieran inscrito candidatos o éstos no llenaran los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si agotado el procedimiento anterior no se inscribiere ningún aspirante o ninguno acredite los requisitos, el concurso se declarará desierto por quien suscribió la convocatoria.

Igualmente, el concurso será declarado desierto cuando ninguno de los aspirantes hubiere superado las pruebas, de conformidad con los términos establecidos en la respectiva convocatoria.

Declarado desierto un concurso, deberá convocarse nuevamente dentro de los dos (2) meses siguientes a tal declaratoria.

ARTÍCULO 22. *Divulgación de la convocatoria.* Las convocatorias se divulgarán utilizando, como mínimo, uno de los siguientes medios:

1.- Prensa de amplia circulación nacional o regional, a través de dos (2) avisos en días diferentes;

2.- Radio, en emisoras oficialmente autorizadas con cubrimiento nacional o regional en la respectiva circunscripción territorial, al menos tres (3) veces diarias en horas hábiles durante dos (2) días;

3.- Televisión, a través de canales oficialmente autorizados, al menos dos (2) veces en días distintos y en horarios de alta sintonía.

PARÁGRAFO: En todo caso, el aviso de convocatoria de los concursos, se fijará en lugar visible de acceso a la entidad y de concurrencia pública, con cinco (5) días de anticipación a la fecha de iniciación de la inscripción de los aspirantes.

ARTÍCULO 23. *Reclutamiento.* Esta fase tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso.

ARTÍCULO 24. *Finalidad de las pruebas.* Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros previamente determinados.

El Consejo Superior de Carrera determinará el número de pruebas que, además de las obligatorias deban aplicarse en el desarrollo de los concursos.

En las solicitudes de aspirantes al empleo, no se podrán exigir datos sobre raza, estatura, sexo, religión o filiación política.

La entrevista en el proceso de selección, cuando sea incluida dentro de las pruebas a aplicar podrá tener un valor máximo del diez por ciento (10%) dentro de la calificación definitiva y el jurado calificador será de número plural.

ARTÍCULO 25. *Clase de pruebas.* Las pruebas podrán ser orales, escritas, de ejecución, análisis de antecedentes y entrevistas.

En todo concurso la prueba de análisis de antecedentes es obligatoria. Además, se aplicarán como mínimo dos (2) pruebas más, de las cuales, por lo menos una, tendrá carácter eliminatorio y deberá ser escrita.

En todo concurso para proveer un empleo cuyas funciones sean inherentes al área misional de la Contraloría General, deberá tenerse en cuenta en el proceso de selección y en la valoración de antecedentes, la capacitación o formación en el área de desempeño que corresponda o la experiencia específica o relacionada respecto del empleo a proveer; salvo en los empleos a los cuales el decreto de nomenclatura y clasificación, les exija como requisitos experiencia general.

Para los empleos cuyo requisito de estudios sea igual o inferior al último grado de educación media, podrá remplazarse la prueba escrita por una de ejecución.

La elaboración y aplicación de pruebas o instrumentos de selección de que trata el presente artículo, serán practicadas por parte de las universidades públicas. Adicionalmente, las universidades públicas y privadas podrán asistir a la Contraloría General en la capacitación de los funcionarios y en la asesoría en materia de carrera administrativa. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente inciso, el Contralor General de la República deberá suscribir los convenios o contratos interadministrativos respectivos.

ARTÍCULO 26. *Conformación de lista de elegibles.* Con base en los resultados del concurso y en estricto orden de mérito, se conformará una lista de elegibles cuya vigencia será de un (1) año, la cual incluirá los aspirantes que hayan aprobado el mismo. La provisión de los empleos objeto de la convocatoria, será efectuada a partir de quien ocupe el primer puesto de la lista y en estricto orden de mérito.

Una vez provistos los empleos objeto del concurso, la Contraloría General deberá utilizar las listas de elegibles en estricto orden descendente, para proveer las vacantes que se presenten en el mismo empleo o en otros iguales, ubicados dentro del mismo nivel. La Contraloría General podrá usar tales listas para proveer las vacantes que se presenten en empleos similares o de inferior jerarquía. En este último caso, la no aceptación del nombramiento no constituye causal para la exclusión de la lista de elegibles.

ARTÍCULO 27. *Definición de periodo de prueba.* Se entiende por periodo de prueba el tiempo durante el cual el empleado demuestra su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura organizacional.

ARTÍCULO 28. *Nombramiento en periodo de prueba.* La persona no inscrita en la carrera que haya sido seleccionada por concurso abierto será nombrada en periodo de prueba por un término de cuatro (4) meses. Transcurrido dicho período y al obtener calificación satisfactoria en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el registro público.

Si no lo aprueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada del nominador, en este caso no se oirá a la comisión de personal.

Cuando el empleado de carrera sea seleccionado mediante concurso para un nuevo empleo que no implique cambio de nivel, le será actualizada su inscripción en el registro público de carrera, sin mediar periodo de prueba.

Cuando sea seleccionado para un empleo de nivel jerárquico superior, el nombramiento se hará en período de prueba.

ARTÍCULO 29. *Incorporación a la nueva planta de los empleados nombrados en período de prueba.* Cuando se reforme total o parcialmente la planta de personal de la Contraloría General de la República y sea suprimido el cargo que ejerza un empleado sin derecho de carrera que se encuentre en período de prueba, éste podrá ser incorporado al empleo equivalente que exista en la nueva planta de personal, siempre y cuando reúna los requisitos exigidos para su desempeño.

Igualmente, cuando los empleos de la nueva planta, sin cambiar funciones, se distingan de los que conformaban la planta anterior por haber variado solamente la denominación, escala de remuneración, deberán ser incorporados por considerarse que no hubo supresión de los empleos.

En estos casos, los empleados continuarán en período de prueba hasta su vencimiento, si la incorporación se hiciere a cargo no equivalente, la vinculación tendrá carácter de provisional.

De no poder efectuarse la incorporación, el nombre de la persona se reintegrará, mediante resolución motivada proferida por el Contralor General de la República, a la lista de elegibles si aún estuviere vigente, en el puesto que le correspondería.

CAPITULO V

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE EMPLEADOS DE CARRERA

ARTÍCULO 30. *Registro Público de Carrera.* Créase el Registro Público de Carrera Administrativa de la Contraloría General de la República, el cual estará conformado por todos los empleados inscritos o que se llegaren a inscribir.

La administración y organización de éste Registro Público corresponderá a la Dirección de Carrera Administrativa, la cual deberá presentar al Consejo Superior de Carrera Administrativa, cada seis (6) meses o cuando éste lo solicite, un informe sobre el estado del registro.

ARTÍCULO 31. *Inscripción y actualización de inscripción.* La inscripción y/o actualización consistirá en la anotación en el registro público de empleados de carrera de la Contraloría General del nombre, el sexo y el documento de identidad del empleado, el empleo en el cual se inscribe o efectúa la actualización, el nombre de la dependencia, el lugar en el cual desempeña las funciones y la fecha de ingreso al registro.

ARTÍCULO 32. *Notificación.* La notificación de la inscripción y/o actualización en la carrera administrativa se cumplirá con la anotación en el registro público.

ARTÍCULO 33. *Certificación.* La inscripción y/o actualización en la carrera administrativa será comunicada al interesado y a la dependencia que atienda la gestión del talento humano por medio de certificación, que para el efecto será expedida por la Dirección de Carrera Administrativa.

CAPITULO VI

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CALIFICACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 34. *Carácter de la evaluación del desempeño.* La evaluación del desempeño es un instrumento que permite determinar los logros institucionales alcanzados mediante la gestión de los empleados públicos de carrera e identifica las áreas potenciales de éstos en el cumplimiento de unas funciones y objetivos precisos.

ARTÍCULO 35. *Objetividad de la evaluación.* El desempeño laboral de los empleados de carrera deberá ser evaluado ordinariamente una (1) vez al año respecto a los objetivos previamente concertados entre evaluador y evaluado, teniendo en cuenta factores objetivos, medibles, cuantificables y verificables y expresados en una calificación de servicios.

PARÁGRAFO. La Contraloría General formulará los planes de gestión anualmente, por dependencias, como marco de referencia para la concertación de objetivos con cada empleado dentro del proceso de evaluación del desempeño.

ARTÍCULO 36. *Carácter de la calificación.* La calificación es el resultado de la evaluación del desempeño laboral de todo el periodo establecido o del promedio ponderado de las evaluaciones parciales que durante este periodo haya sido necesario efectuar.

ARTÍCULO 37. *Criterios para la evaluación.* Las evaluaciones del desempeño laboral de servicio deben ser:

1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad.

2. Justas, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas; y

3. Referidas a hechos concretos y a condiciones demostradas por el empleado durante el lapso evaluado y apreciadas dentro de las circunstancias en que el empleado desempeña sus funciones.

ARTÍCULO 38. *Periodicidad de la evaluación.* La evaluación del desempeño se realizará en forma ordinaria una vez al año y en forma extraordinaria, por orden del Contralor General, cuando se requiera a juicio del superior inmediato. El Contralor General adoptará el sistema y los instrumentos de evaluación, previo concepto favorable del Consejo Superior de Carrera.

Habrá lugar a evaluación extraordinaria, fundada en los mismos elementos de la evaluación ordinaria, cuando en forma ostensible y no antes de haber transcurrido tres (3) meses de haberse vencido el plazo máximo de la evaluación ordinaria, se presente un notorio e injustificado incumplimiento de los objetivos concertados o de los indicadores relacionados en la evaluación y calificación, definidos en los instrumentos para realizar las mismas, conforme a lo dispuesto por el Consejo Superior de Carrera.

ARTÍCULO 39. *Objetivos.* La calificación de servicios de los empleados de la Contraloría General de la República tiene por objetivo:

1. Determinar el ingreso, permanencia o retiro del servicio y del registro de la carrera administrativa.

2. Determinar la participación en los cursos de capacitación, internos y externos.

3. Promover la participación de los empleados en los programas de capacitación.

4. Otorgar estímulos.

5. Servir de insumo fundamental para el diseño de los planes y programas de mejoramiento institucional.

6. Formular programas de capacitación y actualización.

7. Evaluar los procesos de selección.

ARTÍCULO 40. *Competencia para calificar.* El jefe inmediato del empleado es el responsable de evaluar y calificar su desempeño laboral en los términos y condiciones que señale el Contralor General de la República, previo concepto del Consejo Superior de Carrera.

Se entiende por jefe inmediato el empleado que ejerce las funciones de dirección respecto del empleado a calificar, es decir, el superior jerárquico de la dependencia donde el empleado preste sus servicios.

En casos excepcionales, también podrán actuar como evaluadores y calificadores quienes determine el Consejo Superior de Carrera, de acuerdo con los sistemas técnicos de evaluación que se adopten.

Los empleados que sean responsables de evaluar y calificar el desempeño laboral del personal deberán hacerlo en los términos que señale el Consejo Superior de Carrera Administrativa. El incumplimiento de este deber será sancionable disciplinariamente sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de calificar.

PARÁGRAFO. La calificación, producto de la evaluación del desempeño laboral, deberá ser notificada al evaluado, quien podrá interponer los recursos de ley mediante los cuales se le confirma, aclara, modifica o revoca su calificación.

ARTÍCULO 41. *Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por calificación no satisfactoria.* El nombramiento del empleado de carrera administrativa deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral, para lo cual deberá oírse previamente el concepto no vinculante de la comisión de personal.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia procederán los recursos de ley.

PARÁGRAFO. Esta decisión se entenderá revocada si interpuestos los recursos dentro del término legal, la administración no se pronunciare dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la presentación de los recursos. En este evento la calificación que dio origen a la de insubsistencia del nombramiento se considerará satisfactoria en el puntaje mínimo.

La autoridad competente que no resuelva el recurso respectivo dentro del plazo previsto, será sancionada de conformidad con las normas que regulan el régimen disciplinario.

CAPITULO VII

RETIRO DE LA CARRERA

ARTÍCULO 42. *Causales de retiro del servicio.* El retiro del servicio de los empleados de carrera se produce en los siguientes casos:

1. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia de calificación no satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral;

2. Por renuncia regularmente aceptada;

3. Por retiro con derecho a jubilación;

4. Por invalidez absoluta;

5. Por edad de retiro forzoso;

6. Por destitución, desvinculación o remoción como consecuencia de investigación disciplinaria;

7. Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;

8. Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para desempeñar el empleo, de qué trata el artículo 5 de la Ley 190 de 1995;

9. Por muerte;

10. Por orden o decisión judicial;

11. Por supresión del empleo; y

12. Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

PARÁGRAFO. El retiro del servicio de un empleado de carrera administrativa, que se produzca por una de las causales anteriormente citadas, procederá conforme lo estipulado en las leyes y normas generales que rijan para la carrera administrativa de la rama ejecutiva a nivel nacional. Para su aplicación se tomarán las normas vigentes y se integrarán al proceso de carrera administrativa de la Contraloría General de la República mediante resolución expedida por el Contralor General de la República.

ARTÍCULO 43. *Pérdida de los derechos de carrera.* El retiro del servicio por cualquiera de las causales previstas en el artículo anterior conlleva el retiro de la carrera administrativa y la pérdida de los derechos inherentes a ella, salvo cuando opere la incorporación en caso de modificación de la planta de personal en los términos del presente decreto.

De igual manera, se producirá el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos de la misma, cuando el empleado tome posesión de un cargo de carrera sin previo concurso o de libre nombramiento y remoción o de período fijo sin haber sido previamente comisionado para el efecto.

ARTÍCULO 44. *Derechos del empleado de carrera administrativa en caso de supresión del cargo.* Los empleados de carrera a quienes se les supriman los cargos de los cuales sean titulares como consecuencia de la supresión o fusión de dependencias o de modificación de planta, podrán ser incorporados a empleos equivalentes o recibir indemnización, la cual se regirá por los términos y condiciones establecidos en las disposiciones del régimen general de carrera para la rama ejecutiva en el orden nacional.

Dicha incorporación procederá dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la supresión de los cargos, en empleos de carrera equivalentes que estén vacantes o que de acuerdo con las necesidades del servicio se creen en la planta de personal de la Contraloría en el término antes previsto.

La persona así incorporada continuará con los derechos de carrera que ostentaba al momento de la supresión de su empleo y le será actualizada su inscripción en la carrera.

De no ser posible la incorporación en el transcurso del término señalado, el ex empleado tendrá derecho al reconocimiento y pago de la indemnización.

PARÁGRAFO 1º. Cuando se reforme total o parcialmente la planta de personal de la Contraloría General y los empleos de carrera de la nueva planta, sin cambiar sus funciones se distingan de los que conformaban la planta anterior por haber variado solamente la denominación y la escala de remuneración, podrán tener requisitos superiores para su desempeño.

Sin embargo, estos no se les exigirán a los titulares con derechos de carrera de los anteriores empleos y, en consecuencia, deberán ser incorporados por considerarse que no hubo supresión efectiva de éstos.

PARÁGRAFO 2º. Podrán incorporarse a la planta de personal modificada o reformada, en las mismas condiciones del presente artículo, servidores que se encuentren en provisionalidad, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones de carrera.

ARTÍCULO 45. *Administración de personal de la Contraloría General de la República.* Las normas con base en las cuales se administrará el personal de la Contraloría serán las contenidas en las normas generales que rigen para la rama ejecutiva en el ámbito nacional, cuando ello sea necesario y en todo lo que no contradiga lo dispuesto en el presente decreto y demás normas especiales propias de la Contraloría General de la República.

Para su aplicación se tomará de las normas vigentes lo concerniente y se integrarán al sistema de administración de personal de la Contraloría General de la República, para lo cual se determinarán las instancias y autoridades que resulten equivalentes en las actuaciones respecto del régimen general.

PARÁGRAFO. Cuando el sistema de administración de personal de la rama ejecutiva del nivel nacional, determine en quién está la decisión de actuar o decidir en sus diferentes materias, para el sistema de administración de personal de la Contraloría General de la República se entenderá que las competencias equivalentes estarán en cabeza del señor Contralor General de la República, quien podrá delegarlas en alguno de los empleados del nivel directivo o asesor, excepto las materias que sean competencia del Consejo Superior de Carrera Administrativa.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 46. *Protección a la maternidad.* Cuando un cargo de carrera se encuentre provisto con una empleada en estado de embarazo mediante nombramiento provisional o en período de prueba, el término de duración de éstos se prorrogará automáticamente por tres meses más después de la fecha del parto.

Cuando una empleada de carrera, en estado de embarazo obtenga calificación de servicios no satisfactoria, la declaratoria de insubsistencia de su nombramiento se producirá dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al vencimiento de la licencia de maternidad.

Cuando por razones del buen servicio deba suprimirse un cargo ocupado por una empleada de carrera, en estado de embarazo, y no fuere posible su incorporación en otro igual o equivalente, además de la indemnización a que tendría derecho, deberá pagársele la totalidad de los salarios y prestaciones por el término comprendido entre la fecha del retiro y tres (3) meses posteriores al parto.

PARÁGRAFO. En todos los casos y para los efectos del presente artículo, la empleada deberá dar aviso oportuno, por escrito, al nominador con la presentación de la certificación médica de su estado de embarazo.

ARTÍCULO 47. *Protección de los limitados físicos.* El Consejo Superior de Carrera, promoverá la adopción de medidas tendientes a garantizar en igualdad de oportunidades las condiciones de acceso al servicio público, en empleos de carrera administrativa, a aquellos ciudadanos que se encuentran limitados físicamente, con el fin de proporcionarles un trabajo acorde con sus condiciones de salud.

ARTÍCULO 48. *Protección a los desplazados por razones de violencia.* Cuando por razones de violencia un empleado con derechos de carrera demuestre que se encuentra amenazado en su vida e integridad personal, el Consejo Superior de Carrera, ordenará su reubicación en una sede distinta a aquella donde se encontraba ubicado, prevaleciendo este derecho sobre cualquier otra modalidad de provisión de empleos de carrera.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS Y VIGENCIA

ARTÍCULO 49. *Transitorio.* Términos para la adopción de las normas. Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en este decreto, la Contraloría General de la República dispondrá de hasta ocho (8) meses, a partir de su vigencia, para garantizar la cabal implementación de la carrera administrativa, mediante las resoluciones y medidas administrativas a que haya lugar.

Mientras se expiden tales actos, continuarán vigentes las normas establecidas en la Ley 106 de 1993 y sus normas reglamentarias. No obstante, se podrán conservar o efectuar los nombramientos provisionales que demande el servicio hasta el momento de realización de los procesos de selección, una vez se hayan adoptado los instrumentos que garanticen la plena aplicación del régimen especial de carrera de que trata el presente decreto.

En consecuencia podrán incorporarse los provisionales cuyos empleos no se supriman en la nueva planta de personal.

ARTÍCULO 50. *Transitorio.* Empleados actuales de la Contraloría General de la República. A los empleados que al entrar en vigencia el presente decreto, se encuentren vinculados a la Contraloría General de la República, y cuya incorporación sea procedente en la nueva planta no podrá exigírseles requisitos distintos a los ya acreditados en la fecha de su ingreso y quienes estén inscritos en la carrera conservarán sus derechos y se les actualizará la inscripción en el registro.

Quienes ingresen con posterioridad o cambien de empleo deberán cumplir los requisitos señalados en el respectivo Manual de Funciones y Requisitos.

ARTÍCULO 51. *Validez de la inscripción.* Las inscripciones en el registro de la carrera administrativa que se efectuaron en vigencia de las disposiciones que el presente decreto deroga o modifica, conservarán plena validez.

ARTÍCULO 52. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de su publicación en el Diario Oficial y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial lo dispuesto en los artículos 110, 111 y 112 y el título VI de la Ley 106 de 1993, con excepción del artículo 151.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los 22 días del mes de febrero de 2000.

ANDRES PASTRANA ARANGO

NESTOR HUMBERTO MARTÍNEZ NEIRA.

EL MINISTRO DEL INTERIOR,

JUAN CAMILO RESTREPO SALAZAR.

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

MAURICIO ZULUAGA RUIZ.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

Nota: Publicado en el Diario Oficial No. 43.905 de Febrero 22 de 2000.

Fecha y hora de creación: 2025-12-05 07:15:30