

ARTÍCULO 2.2.6.30 PRÓRROGA DEL PERÍODO DE PRUEBA. Cuando por justa causa haya interrupción en el período de prueba por un lapso superior a veinte (20) días continuos, este será prorrogado por igual término.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [41](#))



ARTÍCULO 2.2.6.31 SITUACIÓN ESPECIAL DE EMBARAZO. Cuando una empleada en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en período de prueba, sin perjuicio de continuar prestando el servicio, este período se suspenderá a partir de la fecha en que dé aviso por escrito al jefe de la unidad de personal o a quien haga sus veces, y continuará al vencimiento de los tres (3) meses siguientes a la fecha del parto o de la culminación de la licencia remunerada cuando se trate de aborto o parto prematuro no viable.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [42](#))



ARTÍCULO 2.2.6.32. ACTUACIONES EN CURSO A LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY 1753 DE 2015. <Artículo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 413 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:> Las solicitudes para la acreditación de Instituciones de Educación Superior con el fin de adelantar concursos o procesos de selección de personal, que fueron presentadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil antes del 9 de junio de 2015, fecha de entrada en vigencia la Ley [1753](#) de 2015, continuarán siendo tramitadas por dicha entidad hasta su culminación, con base en las reglas o condiciones que esta hubiere fijado para tal efecto.

En caso de que la acreditación se otorgue, esta tendrá la vigencia determinada en la regulación establecida por esa Comisión.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 413 de 2016, 'por el cual se adicionan unos artículos al Título [6](#) de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública', publicado en el Diario Oficial No. 49.808 de 7 de marzo de 2016.



ARTÍCULO 2.2.6.33. NUEVAS SOLICITUDES DE ACREDITACIÓN PARA CONCURSOS O PROCESOS DE SELECCIÓN. <Artículo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 413 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:> A partir del 9 de junio de 2015, las solicitudes de acreditación de Instituciones de Educación Superior para concursos o procesos de selección deberán presentarse ante el Ministerio de Educación Nacional, y tramitarse por esa entidad con base en el procedimiento, los criterios o condiciones y el término que fije ese Ministerio.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 413 de 2016, 'por el cual se adicionan unos artículos al Título [6](#) de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública', publicado en el Diario Oficial No. 49.808 de 7 de marzo de 2016.

ARTÍCULO 2.2.6.34. REGISTRO DE LOS EMPLEOS VACANTES DE MANERA

DEFINITIVA. <Artículo adicionado por el artículo [3](#) del Decreto 51 de 2018. El nuevo texto es el siguiente:> Los jefes de personal o quienes hagan sus veces en las entidades pertenecientes a los sistemas general de carrera y específico o especial de origen legal vigilados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberán reportar los empleos vacantes de manera definitiva, en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) de la Comisión Nacional del Servicio Civil, con la periodicidad y lineamientos que esta establezca.

Las entidades deben participar con la Comisión Nacional de Servicio Civil en el proceso de planeación conjunta y armónica del concurso de méritos. La convocatoria deberá ser firmada por la Comisión Nacional de Servicio Civil y por el jefe de la entidad pública respectiva.

Previo al inicio de la planeación del concurso la entidad deberá tener actualizado su manual de funciones y competencias laborales y definir los ejes temáticos.

En la asignación de las cuotas sectoriales las dependencias encargadas del manejo del presupuesto en los entes territoriales deberán apropiar el monto de los recursos destinados para adelantar los concursos de méritos.

Concordancias

Circular CNSC [27](#) de 2018

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo [110](#) del Estatuto Orgánico de Presupuesto (EOP) y el techo del Marco de Gasto de Mediano Plazo, las entidades del nivel nacional deberán priorizar el gasto para adelantar los concursos de méritos. Igualmente, los cargos que se sometan a concurso deberán contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, de acuerdo con lo establecido en el EOP.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [3](#) del Decreto 51 de 2018, 'por el cual se modifica parcialmente el Decreto número [1083](#) de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto número [1737](#) de 2009', publicado en el Diario Oficial No. 50.478 de 16 de enero de 2018.

Concordancias

Circular CNSC [27](#) de 2018

TÍTULO 7.

REGISTRO PUBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA.



ARTÍCULO 2.2.7.1 RESPONSABLE DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA. La Comisión Nacional del Servicio Civil es el organismo responsable de la administración, la organización, la actualización y el control del Registro Público de Carrera Administrativa, el cual estará conformado por todos los empleados actualmente inscritos o que se llegaren a inscribir en la carrera administrativa regulada por la Ley [909](#) de 2004.

En el registro deberán incluirse, como mínimo, los siguientes datos: Nombres y apellidos del empleado, género, identificación, denominación del empleo, código, grado, jornada, nombre de

la entidad, tipo de inscripción. Además de los datos anteriormente señalados, el registro contendrá el número de folio y de orden y fechas en las cuales se presentó la novedad que se registra y la del registro mismo y del cuadro funcional al que pertenece según el caso.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [44](#))



ARTÍCULO 2.2.7.2 CONTENIDO. Del Registro Público harán parte las inscripciones vigentes, las cuales serán actualizadas cuando hubiere lugar a ello y las no vigentes por retiro de los empleados de la carrera.

El registro deberá contener además, las anotaciones a que hubiere lugar cuando un empleado se encuentre desempeñando un empleo de libre nombramiento y remoción o de período fijo, para el cual haya sido previamente comisionado, o cuando haya optado por la reincorporación en caso de supresión del empleo.

Estas anotaciones se mantendrán hasta que se reporten las situaciones administrativas que permitan la actualización del registro o su cancelación definitiva.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [45](#))



ARTÍCULO 2.2.7.3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN O DE ACTUALIZACIÓN. Las solicitudes de inscripción o de actualización serán presentadas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil únicamente por el jefe de la unidad de personal o por quien haga sus veces de la entidad en donde el empleado presta sus servicios.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [46](#))



ARTÍCULO 2.2.7.4. ACTUALIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO. Al empleado inscrito en carrera administrativa que cambie de empleo por ascenso, traslado, incorporación, reincorporación, se le deberá actualizar su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [47](#))



ARTÍCULO 2.2.7.5. CAPÍTULOS ESPECIALES. Del Registro Público de Carrera Administrativa harán parte, en capítulos especiales, los registros que administren las entidades con sistemas específicos de carrera. El reporte de la correspondiente información se efectuará conforme con la reglamentación que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [48](#))



ARTÍCULO 2.2.7.6. DISPOSICIONES ESPECIALES DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA. Para todos los efectos se considera como empleados de carrera a quienes estén inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa y a quienes habiendo superado satisfactoriamente el período de prueba no se encuentren inscritos en él.

Toda solicitud de actualización en el Registro Público de carrera administrativa que se presente ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberá estar acompañada de los soportes documentales necesarios para determinar las circunstancias específicas en que se produjo la

vinculación del empleado en el cargo en el cual se pide dicha actualización.

Las solicitudes de actualización deberán ser presentadas únicamente por el Jefe de Unidad de Personal o quien haga sus veces con los documentos que la soportan. Las solicitudes que no cumplan estos requisitos serán devueltas a la Entidad, a efecto de ser revisadas y complementadas para el envío nuevamente a la Comisión Nacional del Servicio Civil para el trámite correspondiente.

PARÁGRAFO. La Comisión Nacional del Servicio Civil revisará la información a que se refiere el presente artículo y dispondrá la correspondiente actualización en el Registro cuando se haya dado cumplimiento a las normas que rigen la materia.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [49](#))

TÍTULO 8.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CALIFICACIÓN DE SERVICIOS.

CAPÍTULO 1.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.



ARTÍCULO 2.2.8.1.1 DEFINICIÓN. La evaluación del desempeño laboral es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [50](#))

Concordancias

Acuerdo CNSC [26](#) de 2019

Acuerdo CNSC [6176](#) de 2018

Resolución MINRELACIONES [1475](#) de 2016

Circular MINRELACIONES [38](#) de 2015



ARTÍCULO 2.2.8.1.2 CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Las evaluaciones del desempeño laboral deben ser:

1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas; y
2. Referidas a hechos concretos y a comportamientos demostrados por el empleado durante el lapso evaluado y apreciados dentro de las circunstancias en que el empleado desempeña sus funciones.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [51](#))



ARTÍCULO 2.2.8.1.3. PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realicen las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales.

Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [52](#))

Concordancias

Decreto 1227 de 2005; Art. [78](#)



ARTÍCULO 2.2.8.1.4. CLASES DE EVALUACIÓN. Los empleados de carrera deberán ser evaluados y calificados en los siguientes casos:

1. Por el período anual comprendido entre el 1o de febrero y el 31 de enero del año siguiente, calificación que deberá producirse dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho período y que será la sumatoria de dos evaluaciones semestrales, realizadas una por el período comprendido entre el 1o de febrero y el 31 de julio y otra por el período comprendido entre el 1o de agosto y el 31 de enero del siguiente año.
2. Cuando el empleado no haya servido la totalidad del año se calificarán los servicios correspondientes al período laboral cuando este sea superior a treinta (30) días. Los períodos inferiores a este lapso serán calificados conjuntamente con el período siguiente.
3. Cuando así lo ordene, por escrito, el jefe del organismo, en caso de recibir la información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente. Esta calificación no podrá ordenarse antes de transcurridos tres (3) meses de efectuada la última calificación y deberá comprender todo el período no calificado hasta el momento de la orden, teniendo en cuenta las evaluaciones parciales que hayan podido producirse.
4. Si esta calificación resultare satisfactoria, a partir de la fecha en que se produjo y el 31 de enero del siguiente año, se considerará un nuevo período de evaluación, para lo cual será necesario diligenciar nuevamente los instrumentos que estén siendo utilizados en la respectiva entidad.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [53](#))

Concordancias

Acuerdo CNSC [6176](#) de 2018



ARTÍCULO 2.2.8.1.5 EVALUACIÓN DEFINITIVA, EVALUACIONES SEMESTRALES Y EVALUACIONES EVENTUALES. La calificación definitiva del desempeño de los empleados de carrera será el resultado de ponderar las evaluaciones semestrales previstas en el artículo [38](#) de la Ley 909 de 2004.

En las evaluaciones semestrales se tendrán en cuenta las evaluaciones que por efecto de las siguientes situaciones sea necesario efectuar:

1. Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus subalternos antes de retirarse del empleo.
2. Por cambio definitivo de empleo como resultado de traslado.
3. Cuando el empleado deba se pararse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.
4. La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.

Estas evaluaciones deberán realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine, con excepción de la ocasionada por cambio de jefe que deberá realizarse antes del retiro de este.

PARÁGRAFO 1o. El término de duración de las situaciones administrativas enunciadas no se tendrá en cuenta para la evaluación semestral, excepto la situación de encargo en la cual se evaluará al empleado para acceder a los programas de capacitación y estímulos.

PARÁGRAFO 2o. Las ponderaciones que sea necesario realizar para obtener la evaluación semestral o la calificación definitiva, serán efectuadas por el empleado que determine el sistema de evaluación que rija para la entidad.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [54](#))



ARTÍCULO 2.2.8.1.6 CAMBIO DE CARGO COMO RESULTADO DE ASCENSO DENTRO DE LA CARRERA. Cuando el empleado cambie de cargo como resultado de ascenso dentro de la carrera, el desempeño laboral en el empleo anterior no será evaluado.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [55](#))



ARTÍCULO 2.2.8.1.7. RESPONSABLES DE EVALUAR. En el sistema tipo de calificación que diseñe la Comisión Nacional del Servicio Civil, se determinará el o los empleados responsables de evaluar el desempeño de los empleados de carrera, dentro de los cuales, en todo caso, habrá un empleado de libre nombramiento y remoción.

Cuando la función de evaluar se asigne a más de un empleado deberá determinarse quién tendrá la responsabilidad de notificar la calificación y resolver los recursos que sobre esta se interpongan.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [56](#))



ARTÍCULO 2.2.8.1.8. RETIRO DEL EMPLEADO RESPONSABLE DE EVALUAR. Cuando el empleado responsable de evaluar se retire del servicio sin efectuar las evaluaciones que le correspondían, éstas deberán ser realizadas por su superior inmediato o por el empleado que para el efecto sea designado por el Jefe de la entidad. Si el empleado continúa en la entidad

mantiene la obligación de realizarla.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [57](#))



ARTÍCULO 2.2.8.1.9. COMUNICACIÓN DE LAS EVALUACIONES. Las evaluaciones se comunicarán conforme con el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Las calificaciones anual y extraordinaria que deberán ser motivadas, se notificarán conforme con el procedimiento ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil y contra ellas proceden los recursos de reposición y apelación, cuando se considere que se produjeron con violación de las normas que las regulan o por inconformidad con los resultados de las mismas.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [58](#))



ARTÍCULO 2.2.8.1.10. CALIFICACIÓN DE SERVICIOS NO SATISFACTORIA. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley [909](#) de 2004, en firme una calificación de servicios no satisfactoria como resultado del desempeño laboral, de carácter anual o extraordinaria el nombramiento del empleado de carrera así calificado, deberá ser declarado insubsistente, mediante resolución motivada del Jefe de la entidad.

La declaratoria de insubsistencia del nombramiento de una empleada de carrera en estado de embarazo por calificación no satisfactoria de servicios, solo podrá producirse dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento de la licencia por maternidad biológica o por adopción o de la licencia correspondiente, en el caso de aborto o parto prematuro no viable.

PARÁGRAFO. La declaratoria de insubsistencia del nombramiento por calificación no satisfactoria solo se produce con relación a la calificación anual o a la extraordinaria.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [59](#))



ARTÍCULO 2.2.8.1.11. EVALUACIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS. Quienes estén cumpliendo comisión de servicios en otra entidad serán evaluados y calificados por la entidad en la cual se encuentran en comisión, con base en el sistema que rija para la entidad en donde se encuentran vinculados en forma permanente. Esta evaluación será remitida a la entidad de origen.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [60](#))



ARTÍCULO 2.2.8.1.12. RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE PERSONAL O A QUIEN HAGA SUS VECES FRENTE A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. Corresponde al jefe de personal o a quien haga sus veces, velar por la oportuna y adecuada aplicación del sistema de evaluación y calificación de servicios. Para tal efecto deberá:

1. Proponer al jefe de la entidad el sistema específico de evaluación del desempeño para su posterior aprobación por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
2. Capacitar a los evaluados y evaluadores sobre las normas y procedimientos que rigen la materia.

3. Suministrar oportunamente los formularios y los demás apoyos necesarios para proceder a las evaluaciones.
4. Presentar al jefe del organismo informes sobre los resultados obtenidos en las calificaciones de servicios.
5. Realizar estudios tendientes a comprobar las bondades del sistema de evaluación aplicado y propender por su mejoramiento.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [61](#))

CAPÍTULO 2.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA.



ARTÍCULO 2.2.8.2.1. CALIFICACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA. Al vencimiento del período de prueba el empleado será evaluado en su desempeño laboral y deberá producirse la calificación definitiva de servicios, para lo cual se utilizará el instrumento de evaluación del desempeño que rige para la respectiva entidad.

Una vez en firme la calificación del período de prueba, si fuere satisfactoria, determinará la permanencia del empleado en el cargo para el cual fue nombrado y su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa. En caso de ser insatisfactoria la calificación, causará el retiro de la entidad del empleado que no tenga los derechos de carrera administrativa.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [62](#))



ARTÍCULO 2.2.8.2.2 EVALUACIONES PARCIALES. Durante el período de prueba se surtirán evaluaciones parciales en los siguientes casos:

1. Por cambio de evaluador.
2. Por interrupción de dicho periodo en término igual o superior a veinte (20) días continuos, caso en el cual el período de prueba se prolongará por el término que dure la interrupción.
3. Por el lapso comprendido entre la última evaluación parcial, si la hubiere, y el final del período.

PARÁGRAFO. La evaluación parcial comprenderá la totalidad del término de la situación que la genera.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [63](#))



ARTÍCULO 2.2.8.2.3. COMUNICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA. A las evaluaciones y calificaciones de servicios del período de prueba serán comunicadas y notificadas de acuerdo con lo previsto en el presente título.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [64](#))

TÍTULO 9.

CAPACITACIÓN.



ARTÍCULO 2.2.9.1. PLANES DE CAPACITACIÓN. 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.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [65](#))



ARTÍCULO 2.2.9.2. FINALIDAD. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [66](#))



ARTÍCULO 2.2.9.3. PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [67](#))



ARTÍCULO 2.2.9.4. RED INTERINSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA EMPLEADOS PÚBLICOS. En desarrollo del artículo [3o](#), literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley [909](#) de 2004.

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento.

Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red, cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades.

(Decreto 1227 de 2005, artículo [68](#))

ARTÍCULO 2.2.9.5. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

(Decreto 4665 de 2007, artículo [1o](#))

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de julio de 2019

