



Función Pública

Concepto 601641 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública

20206000601641

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20206000601641

Fecha: 18/12/2020 08:22:36 p.m.

REFERENCIA: CARRERA ADMINISTRATIVA-Solución de continuidad. Radicación No. 20209000595452 de fecha 11 de Diciembre de 2020.

En atención al escrito de la referencia, mediante el cual consulta si puede o no participar en el reconocimiento a los mejores servidores públicos de carrera administrativa pues se desempeñó como servidora pública del Municipio de Itagüí hace 26 años inscrita en Carrera Administrativa desde el 22 de marzo de 1994, la misma entidad para la cual concursó y ganó el concurso de la convocatoria 429, se posesionó en el nuevo cargo en el mes de agosto de 2019 y cumplió su periodo de prueba en el mes de febrero de 2020, me permito manifestarle lo siguiente:

De acuerdo con el Decreto [430](#) de 2016 Artículo 1 el objeto del Departamento Administrativo de la Función Pública consiste en el: *“fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación”*. Por lo tanto, no tiene competencia de resolver situaciones de carácter particular.

Ahora bien, a manera de orientación el Decreto [1083](#) de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, establece:

“ARTÍCULO 2.2.10.9 Plan de incentivos institucionales. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

(...)

ARTÍCULO 2.2.10.10 Otorgamiento de incentivos. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la

evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

ARTÍCULO 2.2.10.12 Requisitos para participar de los incentivos institucionales. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. (Subrayado fuera del texto).

De conformidad con lo anterior, los incentivos tienen como finalidad reconocer el buen desempeño en el ejercicio de sus funciones a los empleados, así como premiar su compromiso con los objetivos de la entidad. Por consiguiente, se considera viable otorgar incentivos a quien ya cumpla con los requisitos que se han dejado indicados.

De otra parte, la Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones" señala:

"ARTÍCULO 31. Etapas del proceso de selección o concurso. El proceso de selección comprende:

"(...)"

5. Período de prueba. La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.

Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. De no obtener calificación satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

"(...)"

ARTÍCULO 38. Evaluación del desempeño. El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales.

El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al período anual, establecido en las disposiciones reglamentarias, que deberán incluir dos (2) evaluaciones parciales al año. No obstante, si durante este período el jefe del organismo recibe información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente podrá ordenar, por escrito, que se le evalúen y califiquen sus servicios en forma inmediata.

Sobre la evaluación definitiva del desempeño procederá el recurso de reposición y de apelación.

Los resultados de las evaluaciones deberán tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para:

- a) Adquirir los derechos de carrera;
- b) Ascender en la carrera;
- c) Conceder becas o comisiones de estudio;
- d) Otorgar incentivos económicos o de otro tipo;
- e) Planificar la capacitación y la formación;
- f) Determinar la permanencia en el servicio.

El Acuerdo No. CNSC - [20181000006176](#) DE 2018 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba", señala:

"ARTÍCULO 12. USOS DE LA CALIFICACIÓN EN NIVEL SOBRESALIENTE.

- a) *Adquirir derechos de carrera administrativa con la calificación definitiva en firme del Período de Prueba, tanto para el ingreso o el ascenso, como consecuencia de un concurso de méritos.*
- b) *Acceder a encargos cuando se cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004.*
- c) *Acceder a comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período fijo en los términos del Artículo 26 de la Ley 909 de 2004.*
- d) *Acceder a los beneficios contenidos en el plan de estímulos de la entidad.*

Para efecto del reconocimiento de incentivos institucionales se entenderá la calificación sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto [1083](#) de 2015 o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

ARTICULO 14. USOS COMPLEMENTARIOS DE LA CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.

- a) *Planificar la capacitación y la formación de los servidores públicos.*
- b) *Conceder becas o comisiones de estudio.*

c) *Otorgar incentivos económicos o de otro tipo.*

Teniendo en cuenta la normatividad anteriormente señalada, esta Dirección Jurídica considera en relación a su consulta, para acceder a los incentivos institucionales, el empleado deberá reunir los requisitos dispuestos en el artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015, entre los cuales se encuentra acreditar tiempo de servicio continuo en la respectiva entidad no inferior a un (01) año y además deberá acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Finalmente, me permito indicarle que para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web www.funcionpublica.gov.co/eva en el link "Gestor Normativo" donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Jurídica.

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

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Christian Ayala

Revisó: Jose Fernando Ceballos.

Aprobó. Armando Lopez Cortes.

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2024-12-04 13:53:41