



## Concepto 215711 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20226000215711\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000215711

Fecha: 10/06/2022 07:23:01 p.m.

Bogotá D.C.

REFERENCIA: CARRERA ADMINISTRATIVA. Evaluación desempeño. ¿Se pueden ajustar los compromisos concertados en caso que el empleado esté en licencia por enfermedad o licencia ordinaria superior a 30 días? SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Licencia. ¿Se puede asignar trabajo a un empleado en licencia? RADICACION. 20229000187212 del 4 de Mayo de 2022.

En atención al asunto de la referencia, mediante la cual consulta si cuando un servidor público se retira de ejercicio de las funciones de manera temporal por licencia por enfermedad o licencia no remunerada superior a 30 días calendario, éste tiene el deber legal de cumplir con el plan de acción o tareas asignadas que la entidad tenía programadas durante su ausencia cuando se reincorpora, o por el contrario se debe hacer el replanteamiento de las metas. Igualmente pregunta si se puede asignar trabajo al servidor público cuando se encuentra en licencia no remunerada o licencia por enfermedad.

Al respecto, primero me permito indicarle que, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 430 de 2016, este Departamento Administrativo tiene como objeto 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.

En ese sentido, la resolución de los casos particulares corresponderá a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal.

Por tanto, este Departamento Administrativo, en ejercicio de sus funciones, realiza la interpretación general de las disposiciones legales y, en consecuencia, no le corresponde la valoración de los casos particulares.

No obstante, me permito dar respuesta a su consulta en los siguientes términos:

¿Cuándo un servidor público se retira del ejercicio de las funciones de manera temporal por licencia por enfermedad o licencia no remunerada superior a 30 días calendario, éste tiene el deber legal de cumplir con el plan de acción o tareas asignadas que la entidad tenía programadas durante su ausencia cuando se reincorpora, o por el contrario se debe hacer el replanteamiento de las metas?

Para resolver su inquietud es importante revisar cómo debe hacerse la evaluación de desempeño en caso que un empleado se encuentra en licencia. Sobre el particular, 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, establece:

*“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”.

Por su parte, el Decreto 1083 de 2015, reglamentario del sector Función Pública establece:

“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.

(...) 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”

De igual forma, en cuanto a la evaluación parcial, el Acuerdo 20181000006176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, dispone:

“ARTÍCULO 1. FINALIDAD DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. Es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

ARTÍCULO 2. FASES. El proceso de Evaluación del Desempeño Laboral para el periodo anual y el período de prueba se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases:

PRIMERA	Concertación de Compromisos
SEGUNDA	Seguimiento
TERCERA	Evaluaciones parciales
CUARTA	Calificación definitiva

(...) ARTÍCULO 5. EVALUACIONES PARCIALES Y EVENTUALES EN EL PERÍODO ANUAL. Durante el período anual de Evaluación del Desempeño Laboral se deberán efectuar las siguientes evaluaciones parciales semestrales y eventuales cuando así se requieran:

Evaluación parcial del primer semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1o) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

Evaluación parcial del segundo semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1o) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

Evaluaciones parciales eventuales. En las evaluaciones del primero como del segundo semestre, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de las evaluaciones parciales eventuales que se generen por las siguientes situaciones:

- a) Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus colaboradores antes de retirarse del empleo.
- b) Por cambio definitivo del empleo como resultado de traslado del evaluado o reubicación del empleo.
- c) Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro cargo 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.
- d) La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.
- e) Por separación temporal del empleado público con ocasión de un nombramiento en período de prueba, la cual surtirá efectos sólo en los eventos en que el servidor regrese a su empleo o no supere el período de prueba.

Las evaluaciones parciales eventuales deben producirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del momento en que se presente la situación que las origina, con excepción de la ocasionada por cambio de evaluador, la cual se realizará antes del retiro de éste”.

(Destacado nuestro)

De igual modo, el anexo técnico del mismo Acuerdo 6176 de la Comisión Nacional del Servicio Civil establece que durante el período de evaluación anual los compromisos podrán ajustarse entre otras, por separación temporal del evaluado del ejercicio de las funciones de su cargo por un término superior a treinta (30) días calendario.

Conforme a lo anterior, esta Dirección Jurídica concluye primero que, el desempeño se evaluará según el sistema que adopte cada entidad, para lo cual deberá tenerse en cuenta la reglamentación interna que tenga la misma, con respecto a la evaluación del desempeño de sus servidores públicos.

En ese sentido, se concluye que, en el caso de su consulta, cuando un empleado se encuentra en licencia de enfermedad o no remunerada superior a treinta (30) días, la entidad pública podrá realizar un ajuste a los compromisos concertados y establecer, si así lo desea nuevas metas.

En todo caso, tanto en las evaluaciones del primero como del segundo semestre, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de las evaluaciones parciales eventuales que se generen, cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro cargo o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta días calendario.

Ahora bien, se precisa que de acuerdo con el literal d) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 la Comisión Nacional del Servicio Civil es la encargada de establecer los instrumentos necesarios para la aplicación de las normas sobre evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa, razón por la cual, en caso de tener más inquietudes sobre el particular, deberá dirigirse a esta entidad para que emita el concepto correspondiente.

¿Se puede asignar trabajo al servidor público cuando se encuentra en licencia no remunerada o licencia por enfermedad?

Sobre el particular es necesario indicar que relación con la licencia ordinaria o no remunerada, el Decreto 1083 de 2015, establece:

*“ARTÍCULO 2.2.5.5.5. Licencia ordinaria. La licencia ordinaria es aquella que se otorga al empleado por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más.*

*La solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga deberá elevarse por escrito al nominador, y acompañarse de los documentos que la justifiquen, cuando se requiera.*

*Cuando la solicitud de esta licencia no obedezca a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, el nominador decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.*

*La licencia ordinaria una vez concedida no es revocable por la autoridad que la confiere, no obstante, el empleado puede renunciar a la misma mediante escrito que deberá presentar ante el nominador.*

*ARTÍCULO 2.2.5.5.7. Cómputo y remuneración del tiempo de servicio en licencias no remuneradas. El tiempo que duren las licencias no remuneradas no es computable como tiempo de servicio activo y durante el mismo no se pagará la remuneración fijada para el empleo.*

*No obstante, durante el tiempo de la licencia no remunerada la entidad deberá seguir pagando los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en la proporción que por ley le corresponde”.*

El mismo decreto regula lo siguiente en relación con la licencia por enfermedad:

*“ARTÍCULO 2.2.5.5.11. Otorgamiento de la licencia por enfermedad. La licencia por enfermedad se autorizará mediante acto administrativo motivado de oficio o a solicitud de parte, previa la certificación expedida por autoridad competente.*

*Una vez conferida la incapacidad, el empleado está en la obligación de informar a la entidad allegando copia de la respectiva certificación expedida por la autoridad competente.*

PARÁGRAFO. El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del

*Sistema General de Seguridad Social en Salud, se adelantará de manera directa por el empleador ante las entidades promotoras de salud, EPS, de conformidad con lo señalado en el artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012. En consecuencia, en ningún caso puede ser trasladado al afiliado el trámite para la obtención de dicho reconocimiento.*

*ARTÍCULO 2.2.5.5.14. Cómputo del tiempo en las licencias por enfermedad y de la licencia de maternidad o paternidad. El tiempo que dure la licencia por enfermedad y maternidad o paternidad es computable como tiempo de servicio activo.*

De lo anterior se deduce que tanto la licencia no remunerada como la licencia de enfermedad con situaciones administrativas que implican la separación temporal del empleo. Si bien es cierto, el tiempo de la licencia de enfermedad es computable como tiempo de servicio activo, no quiere decir que implique el cumplimiento de las funciones por parte del empleado, pues la entidad previamente le otorgó una licencia con base a una incapacidad médica que certifica su imposibilidad física para prestar sus servicios.

En el caso de la licencia ordinaria o no remunerada, ésta puede ser solicitada por el empleado y si la entidad la otorga mediante acto administrativo se entiende irrevocable y en esa medida, durante el tiempo de la misma el empleado no prestará sus servicios y en consecuencia no recibirá el pago de su remuneración.

En ese orden de ideas, y atendiendo a su consulta, esta Dirección Jurídica considera que una vez otorgadas la licencia de enfermedad o la licencia ordinaria superior a 30 días, implica que cesa para la entidad la obligación de efectuar el reconocimiento y pago de elementos salariales, y para el empleado cesa la obligación de cumplir con las obligaciones laborales durante dicho término.

Para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web [www.funcionpublica.gov.co/eva](http://www.funcionpublica.gov.co/eva) en el link «Gestor Normativo» donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Jurídica.

Adicionalmente, en el link <https://coronaviruscolombia.gov.co/Covid19/index.html> encuentra la normativa que ha emitido el Gobierno Nacional con relación a la emergencia sanitaria causada por el Covid-19.

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

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyecto Ma. Camila Bonilla G.

Revisó: Harold I. Herreño

Aprobó: Armando Lopez C

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública

Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones

Reglamentario Único para el Sector Función Pública.

*Fecha y hora de creación: 2024-12-12 08:19:08*