



Función Pública

Concepto 252961 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública

20236000252961

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20236000252961

Fecha: 22/06/2023 11:01:57 a.m.

Bogotá D.C.

REF.: Tema: CARRERA ADMINISTRATIVA. Subtemas: Periodo de Prueba. Asignación de funciones. Evaluación. Radicado: 20232060303292 de fecha 25 de mayo de 2023.

¿Se pueden asignar funciones diferentes a las que están en el manual de funciones para el cargo en cual concursó?

¿Qué consecuencias trae el haber concertado funciones y productos, que no se encuentran en el manual de funciones del cargo por el cual concursó? Favor considerar el escenario para el jefe y para el subalterno.

¿Me pueden evaluar negativamente funciones concertadas, que no corresponden con el manual de funciones del cargo para el que concursé y que me encuentro en periodo de prueba? ¿Me pueden sancionar disciplinariamente por incumplir una actividad concertada por error, que no se encuentra en el manual de funciones del cargo para el cual concursé?

¿Se pueden ajustar después de haber sido concertadas algunas funciones erradas para la evaluación del periodo de prueba? Actualmente firmé hace un mes el documento de concertación y un mes y 10 días de haber ingresado a la entidad."

Me permito manifestarle lo siguiente:

De conformidad establecido en el Decreto [430](#) de 2016¹ 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 ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

El presente concepto se enmarca dentro de la función de asesoría y se funda en la presentación y análisis de las disposiciones legales y reglamentarias, lo mismo que en la jurisprudencia relativa a la materia objeto de consulta.

A efectos de atender los cuestionamientos planteados, resulta pertinente citar las siguientes disposiciones:

En lo que tiene que ver con la asignación de funciones dentro del periodo de prueba, el Decreto 1083 de 2015² establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.6.24 Periodo de prueba. Se entiende por período de prueba el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. El período de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo.

ARTÍCULO 2.2.6.25 Nombramiento en periodo de prueba. La persona no inscrita en la carrera que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba por un término de seis (6) meses. Aprobado dicho período por obtener calificación satisfactoria en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa.

Si no lo aprueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada del nominador.

(...)

“ARTÍCULO 2.2.6.29 Derechos del empleado en periodo de prueba. El empleado que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de éste, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso. (Negrilla fuera de texto)”.

Respecto de la Evaluación del periodo de prueba, el Decreto citado señala:

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 2.2.8.1.2 Características de la evaluación del desempeño laboral. Las evaluaciones del desempeño laboral deben ser:

Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas; y

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.

(...)

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.

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

Por cambio de evaluador.

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.

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.

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.

(...)

ARTÍCULO 2.2.19.3.2 Calificación del período de prueba. Al vencimiento del período de prueba el empleado será evaluado en su desempeño laboral y se le efectuará la calificación definitiva de servicios, de conformidad con el instrumento que para el efecto establezca cada superintendencia.

ARTÍCULO 2.2.19.3.3 Evaluaciones parciales durante el período de prueba. Durante el período de prueba se surtirán evaluaciones, parciales en los siguientes casos:

Por cambio de evaluador.

Por interrupción de dicho período 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.

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.

ARTÍCULO 2.2.19.3.4. Notificación. La calificación del período de prueba y las evaluaciones parciales del mismo serán notificadas y comunicadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 39 Decreto-ley 775 de 2005 y contra ella procederán los recursos en los términos previstos en el artículo 40 del citado decreto-ley.

ARTÍCULO 2.2.19.3.5. Impedimentos. Los empleados que deban evaluar y calificar el desempeño laboral están sometidos al régimen de impedimentos establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Los impedimentos o recusaciones que se presenten en el proceso de evaluación del desempeño serán tramitados de conformidad con lo establecido en dicho Código.

Por su parte la Ley 909 de 2004³, respecto del periodo de prueba y su evaluación establece:

ARTÍCULO 2. Principios de la función pública.

(...)

Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:

c). La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión;

(...)

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

(...)

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.

El empleado inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

(...)

En relación con el proceso de evaluación del desempeño, el Acuerdo 6176 de 2018⁴ Comisión Nacional del Servicio Civil, establece, entre otros los siguientes criterios:

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 3. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS. Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda. Durante esta primera fase se pueden presentar situaciones especiales, tales como:

Ausencia de concertación. Si vencido el término establecido para realizar la concertación de los compromisos no existe consenso, el evaluador procederá a fijarlos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Para ello deberá dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que desempeñe un empleo igual o superior al del evaluado.

Lo anterior se comunicará al evaluado quien podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.

Omisión del evaluador. De no ser posible la concertación de los compromisos por omisión del evaluador, el evaluado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho término, le remitirá una propuesta de compromisos, respecto de la cual el evaluador hará observaciones y le presentará una propuesta ajustada. De no existir consenso, el evaluador procederá a fijarlos y el evaluado podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.

PARÁGRAFO. La Comisión de Personal de la entidad conocerá y decidirá en única instancia, las reclamaciones que promuevan los evaluados por inconformidad frente a los compromisos. La decisión deberá proferirse en un término máximo de diez (10) días hábiles tanto para el período anual como para el período de prueba. Si prospera la reclamación, el evaluador deberá ajustarlos, teniendo en consideración los parámetros señalados por la Comisión de Personal.

(...)

ARTÍCULO 4. SEGUIMIENTO. Consiste en la verificación que realiza el evaluador del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del período de evaluación.

Por su parte, el Anexo técnico sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba, que hace parte integral del citado Acuerdo, establece las definiciones, identifica los actores que intervienen y define las fases del proceso de evaluación, señalado entre otros los siguientes aspectos que resultan relevantes para el presente concepto:

DEFINICIONES

- *Evaluación y calificación.* La evaluación consiste en estimar de forma permanente los conocimientos, destrezas, actitudes, habilidades, aptitudes y rendimiento de los evaluados durante el período respectivo. Las evaluaciones son parciales, semestrales y eventuales.

Por su parte, la calificación corresponde a la asignación del porcentaje alcanzado por el evaluado, conforme a las evidencias que dan cuenta de

su desempeño y comportamiento. El puntaje obtenido en la calificación definitiva corresponde a uno de los niveles de cumplimiento: Sobresaliente, satisfactorio y no satisfactorio.

- *Compromisos laborales: Son aquellos que evidencian las competencias funcionales del empleo y las competencias comportamentales que debe acreditar todo servidor público en el ejercicio del empleo.*

(...)

- *Competencias funcionales: Las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel. (Artículo 2.2.4.5 del Decreto 815 de 2018).*

- *Competencias comportamentales: Son las características individuales (habilidades, actitudes, conocimientos, aptitudes, rasgos y motivaciones) que están relacionadas con el desempeño observado del empleado público y que le permiten alcanzar las metas institucionales, cumplir con los compromisos funcionales e interactuar con efectividad en los equipo de trabajo a los que pertenece.*

Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios: 1. Responsabilidad por personal a cargo. 2. Habilidades y aptitudes laborales. 3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones. 4. Iniciativa de innovación en la gestión. 5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad. (Artículo 2.2.4.5 del Decreto 815 de 2018).

Nota aclaratoria. Las competencias comportamentales corresponderán a las establecidas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de la respectiva entidad, o en su defecto las señaladas en el Decreto 815 de 2018. En todo caso, se concertarán entre tres (3) y cinco (5) compromisos comportamentales.

(...)

ACTORES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Y SUS OBLIGACIONES.

(...)

- *Comisión de personal.*

Resolver en única instancia, las reclamaciones que formulen los evaluados inconformes con los compromisos. (Literal b del artículo 16 de la Ley 909 de 2004)

- *Evaluados y evaluadores.*

Participar de manera activa en las diferentes fases que integran el proceso de evaluación del desempeño laboral: concertación de compromisos y sus seguimientos, acordar compromisos de mejoramiento individual cuando sea necesario, presentar las evidencias que se generen durante el período de evaluación.

Corresponde al evaluador diligenciar los instrumentos de evaluación del desempeño laboral.

III. FASES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.

(...)

- *Concertación de compromisos. En la primera fase, evaluado y evaluador deberán concertar los compromisos, teniendo en cuenta los siguientes insumos:*

- *Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad, dentro del que se encuentran definidos el propósito del empleo, las funciones, competencias y conocimientos esenciales.*

- *Planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.*

- *El resultado de la evaluación de áreas o dependencias expedida por la oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad del año inmediatamente anterior.*

- *El resultado de la última calificación definitiva del desempeño laboral.*

- *Los compromisos de mejoramiento individual del período de evaluación inmediatamente anterior, cuando haya lugar a ello.*

Los compromisos a concertar son:

i). Funcionales: Son los resultados, productos o servicios susceptibles de ser medidos y verificados, que deberá cumplir el servidor en el período de evaluación respectivo, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas en la fase de concertación.

ii). Comportamentales: Son las competencias comportamentales definidas por el evaluador y evaluado. Estas pueden ser comunes a los servidores públicos y por nivel jerárquico; las comunes hacen referencia a las competencias que debe acreditar todo servidor público, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral; y por nivel jerárquico las establecidas para cada uno de los niveles propios de los empleos (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial).

Compromisos funcionales. El número de compromisos a concertar para el período anual no deberá ser superior a cinco (5) y para el período de prueba máximo podrán ser tres (3).

(...)

Así mismo, se precisa que los compromisos tienen que ser medibles y realizables. Estos tendrán un peso porcentual del 85% de la calificación total.

Compromisos comportamentales. El número de compromisos a concertar para el período anual y período de prueba serán entre tres (3) y cinco (5), estos tendrán un peso porcentual del 15% de la calificación definitiva del evaluado y la observación de su desarrollo podrá dar lugar a definición de compromisos de mejoramiento individual.

El nominador de acuerdo con la política institucional, el plan estratégico y el código de ética de la entidad, podrá proponer a los evaluadores la inclusión de máximo dos (2) compromisos comportamentales que él considere convenientes para la consecución de las metas institucionales.

(...)

- AJUSTE DE COMPROMISOS EN PERÍODO DE PRUEBA. Durante el período de prueba los compromisos podrán ajustarse por alguna de las siguientes situaciones:

- Si durante el período de prueba se producen cambios en los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión, insumo base para la concertación.

- Por interrupción del período de prueba por un lapso igual o superior a veinte (20) días continuos.

- Cuando el empleado en período de prueba sea incorporado en un empleo igual o equivalente como consecuencia de la supresión del cargo con ocasión de la reforma total o parcial de la planta de empleos de la entidad, en los términos del artículo 2.2.6.27 del Decreto 1083 de 2015.

El ajuste de compromisos recaerá sobre el porcentaje faltante para cumplir el período de prueba.

Finalmente, en relación con la eventual configuración de una falta disciplinaria, la Ley 1952 de 2019⁵ señala:

ARTÍCULO 67. Faltas graves y leves. Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la exralimitación de las funciones, o la incursión en prohibiciones, salvo que la conducta este prevista como falta gravísima.

La gravedad o levedad de la falta se establecerá de conformidad con los criterios señalados en el artículo 47 de este código.

De acuerdo con las disposiciones citadas, es claro que todos los aspectos relativos al proceso de selección y, de manera particular, los relativos al periodo de prueba y la evaluación del desempeño de dicho periodo, se encuentran claramente definidos y reglamentados, en tal sentido, las actuaciones que se adelanten en estas materias, deberán ceñirse a lo establecido en la normatividad vigente, en especial las disposiciones contenidas en el Acuerdo 6176 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.

Conforme a lo hasta aquí expuesto y, para dar respuesta puntual a su consulta, esta Dirección Jurídica considera respecto de cada una de las inquietudes planteadas:

PREGUNTA 1. ¿Se pueden asignar funciones diferentes a las que están en el manual de funciones para el cargo en cual concursó?

RESPUESTA: No. Conforme a lo establecido de manera expresa en el artículo 2.2.6.29 del Decreto 1083 de 2015, "... Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso

PREGUNTA 2. ¿Qué consecuencias trae el haber concertado funciones y productos, que no se encuentran en el manual de funciones del cargo por el cual concursó? Favor considerar el escenario para el jefe y para el subalterno.

RESPUESTA: En estricto sentido, dentro del proceso de evaluación, no es viable concertar “funciones”, sino compromisos laborales, con base, en lo previsto en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad; los Planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión; los resultados de la evaluación de áreas o dependencias expedida por la oficina de Control Interno. En todo caso, conforme a lo previsto en las disposiciones citadas, dichos compromisos, son el resultado de un proceso de “Concertación”, que, naturalmente, involucra la participación del evaluados y del evaluado y, en caso de no lograr consenso, se estará ante la situación de “Ausencia de concertación, y se deberá proceder conforme a lo previsto en el artículo 3 del Acuerdo 6176 de 2018, para este escenario.

PREGUNTA 3. *¿Me pueden evaluar negativamente funciones concertadas, que no corresponden con el manual de funciones del cargo para el que concursé y que me encuentro en periodo de prueba? ¿Me pueden sancionar disciplinariamente por incumplir una actividad concertada por error, que no se encuentra en el manual de funciones del cargo para el cual concursé?*

RESPUESTA: Como se señaló en el punto anterior, lo previsto en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, es uno de los elementos que sirve de referente para la definición de los compromisos laborales, que serán la base para la evaluación del desempeño laboral; en tal sentido, si es posible que sean objeto de evaluación compromisos laborales que no correspondan expresamente a las funciones descritas en el Manual Específico de Funciones, sino a otros aspectos, como: Planes institucionales, metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos, indicadores de gestión; etc. Respecto del resultado de la evaluación, ésta no se considera en términos de negativa o positiva, sino en niveles, cada uno de los cuales tiene una consecuencia determinada así:

NIVEL	PORCENTAJE	CONSECUENCIA
Sobresaliente	Mayor o igual al 90%	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.
Satisfactorio	Mayor al 65% y menor al 90%	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) Permanecer en el servicio y conservar los derechos de carrera. c) Posibilidad de ser encargado, a discrecionalidad del nominador, cumpliendo con los demás requisitos establecidos.
No satisfactorio	Menor o igual al 65%	a) Separación de la carrera administrativa y pérdida de los derechos inherentes a ella. b) Retiro del servicio. c) Pérdida del encargo y la obligación de regresar al empleo en el cual ostenta derechos de carrera. d) En firme la calificación no satisfactoria del periodo de prueba, el empleado debe regresar al cargo en que ostenta derechos de carrera.

Respecto de la posibilidad de ser sancionado por el incumplimiento de actividades concertadas por error, que no se encuentran en el manual de funciones del cargo para el cual concursó, se encuentra que, en general, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la incursión en prohibiciones, pueden dar lugar a la configuración de falta disciplinaria; no obstante, la determinación de su existencia, su calificación y eventual sanción, tendrían que ser analizadas, en cada caso particular, conforme a las disposiciones de Código Único Disciplinario.

PREGUNTA 4. *¿Se pueden ajustar después de haber sido concertadas algunas funciones erradas para la evaluación del periodo de prueba? Actualmente firmé hace un mes el documento de concertación y un mes y 10 días de haber ingresado a la entidad.*

RESPUESTA: Si es viable el ajuste de compromisos en período de prueba, pero únicamente, en los eventos previstos en el Anexo técnico sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba, que hace parte integral del Acuerdo 6176 de 2018.

Si requiere profundizar en otro tema en particular relacionado con las políticas de empleo público y directrices para integración de los planes institucionales y estratégicos al servicio de la Administración Pública, le invitamos a visitar nuestro Gestor Normativo en el siguiente vínculo de la internet <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo>, donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Técnica.

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

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyecto: Gustavo Parra Martínez

Revisó. Maia Borja.

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

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

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

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

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.

Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

Fecha y hora de creación: 2025-03-03 03:02:00