

CONCEPTO 29870 DE 2016

(Julio 1)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PARA Jacqueline Molano Urriago
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del Centro de la Industria, la
Empresa y Servicios
Regional Huila
jmolano@sena.edu.co

DE: Coordinador Grupo de Conceptos Jurídicos y Producción Normativa

ASUNTO: Concepto Superior jerárquico evaluación del desempeño

Mediante correo de fecha 10 de mayo de 2018 formula la siguiente consulta:

“Dados los inconvenientes presentados con la evaluación de desempeño de la funcionaria Rocio Contreras Santander, y en virtud a la comunicación suscrita por el Dr. Edder Harvey Rodriguez Laiton, Coordinador Grupo de Relaciones Laborales, la cual se adjunta, comedidamente me permito solicitar a Usted, se sirva ordenar a quien corresponda, emita el correspondiente concepto, para absolver los interrogantes que sobre este tema nos han surgido, a saber:

1. El superior jerárquico de los Subdirectores de los Centros de Formación es el Director General?
2. En virtud a lo consagrado en el Artículo 8, literal e) del Acuerdo 565 de 2016, mediante el cual se establece el procedimiento para garantizar que el proceso de evaluación del desempeño laboral se efectúe a pesar que el responsable de evaluar se haya retirado sin cumplir con este deber, ordenando que el Jefe de la Entidad deberá: “e) Designar el empleado que realizará la evaluación a los servidores por retiro del evaluador cuando éste no lo haya efectuado o cuando se presente impedimento o recusación debidamente comprobada”, como en el evento que nos ocupa, podemos afirmar que es el Director General es quien debe designar al empleado que realizará la evaluación?
3. Frente a la eventualidad de tener que proferir un acto administrativo que invalide la calificación efectuada por la Subdirectora, por haberla presentado extemporáneamente y por cuanto en el momento de realizarla ya no tenía la facultad de hacerla; dicho Acto Administrativo debe ser suscrito por el Director General o por el Director Regional al cual se encontraba adscrita la funcionaria durante el periodo objeto de evaluación?
4. Ahora bien, como efectivamente la evaluación del desempeño de la funcionaria Rocío Contreras Santander no se realizó oportunamente, es procedente realizar en este momento la calificación, o se debe dar aplicación analógica a la norma contenida en artículo 8, numeral 7, literal d, del mismo Acuerdo 565 de 2016, procediendo a la calificación definitiva la que se entenderá satisfactoria en el porcentaje mínimo?; y en este evento, quien debe proceder a efectuar esta calificación?

Para resolver la consulta formulada, me permito hacer las siguientes consideraciones:

ALCANCE DE LOS CONCEPTOS JURÍDICOS

Los conceptos emitidos por la Dirección Jurídica del SENA son orientaciones de carácter general que no comprenden la solución directa de problemas específicos ni el análisis de actuaciones particulares. En cuanto a su alcance, no son de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni tienen el carácter de fuente normativa y sólo pueden ser utilizados para facilitar la interpretación y aplicación de las normas jurídicas vigentes.

PRECEDENTES NORMATIVOS

1o. JERARQUÍA DE LOS EMPLEOS EN EL SENA

Mediante Resolución No. [1458](#) de 2017 se actualizó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. El artículo [1o](#) dispuso:

“Artículo [1o](#).- Adoptar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos permanentes de empleados públicos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, determinada y modificada por el Gobierno Nacional mediante los Decretos [250](#) de 2004, [2989](#) de 2008, [4591](#) de 2011 y [552](#) de 2017, como se establece en los anexos de la presente Resolución, para los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Instructor, Técnico y Asistencial. Parágrafo: Las funciones y competencias laborales específicas del presente Manual están organizadas por procesos (SIGA); dependencias y niveles jerárquicos; para el nivel Instructor están organizadas por Redes de Conocimiento y Redes Institucionales, y dentro de éstas por Áreas Temáticas o de Conocimiento...”

<p>Anexo Empleos de Directivos, Asesores y de Profesionales en Regionales y de Centros de Formación</p> <p>SUBDIRECTOR DE CENTRO</p> <p>I. IDENTIFICACIÓN</p>	
<p>NIVEL DENOMINACIÓN DEL EMPLEO CÓDIGO GRADO NUMERO DE CARGOS DEPENDENCIA</p>	<p>Directivo Subdirector de Centro 1050 02 112 En el Centro de Formación Profesional donde se ubique el cargo.</p>
<p>CARGO DEL JEFE INMEDIATO</p>	<p>DIRECTOR GENERAL y por delegación el Director</p>

2o. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

El Decreto [1083](#) de 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” en relación con la evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa, prevé:

“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 [38¹¹¹](#) 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 separarse 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 1. 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 2. 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 rijan para la entidad.

(Decreto 1227 de 2005, art. [54](#))

“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, art. [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, art. [57](#))

La Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante ACUERDO 565 de 2016 estableció el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

“ARTÍCULO 5o. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral se aplicará en:

1. Las entidades públicas que se rigen por la Ley [909](#) de 2004 que no hayan adoptado su sistema propio de Evaluación del Desempeño Laboral.

2. Las entidades que cuentan con Sistemas de Carrera Específicos o Especiales de origen legal, mientras desarrollan sus propios sistemas, adoptarán y aplicarán el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de que trata este Acuerdo, adaptándolo a las condiciones especiales que les señale la ley o el reglamento, entre otras, el período de prueba, el período de evaluación ordinaria y los recursos procedentes.

“ARTICULO 8o RESPONSABLES EN EL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Son responsables quienes por mandato legal estén obligados a adoptar, administrar y vigilar el Sistema, estos son: la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Jefe de la Entidad o Nominador, el Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, la Comisión de Personal, los Evaluados, los Evaluadores o Comisiones Evaluadoras según sea el caso y el Superior Jerárquico del Evaluador.

Las obligaciones que deben cumplir, los responsables arriba mencionados, en el marco del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral son las siguientes:

1. (...)

2. Jefe de la Entidad o Nominador.

a) Adoptar mediante acto administrativo el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de que trata el presente Acuerdo, mientras se aprueba y se adopta en su entidad el sistema propio.

b) Designar mediante acto administrativo a los empleados que conformarán las Comisiones Evaluadoras, cuando haya lugar a ello, para el periodo de evaluación correspondiente.

c) Constatar que la Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados se efectúe con base en los parámetros previamente establecidos en el presente Acuerdo y que con ellos se permita fundamentar un juicio objetivo sobre el desempeño laboral y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales, de acuerdo con la planeación de la entidad, así como, sobre el desarrollo de competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico de conformidad con las normas establecidas para tal fin y la aplicación de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias de la Oficina de Control Interno.

d) Ordenar por escrito y de manera inmediata la evaluación extraordinaria del empleado de carrera administrativa cuyo desempeño deficiente haya sido debidamente soportado.

e) Designar el empleado que realizará la evaluación a los servidores por retiro del evaluador cuando éste no lo haya efectuado o cuando se presente impedimento o recusación debidamente comprobada.

f) Resolver en los términos y plazos establecidos en la ley el recurso de reposición interpuesto contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento del empleado sujeto de evaluación, por calificación definitiva en el nivel no satisfactorio, en los casos que indique la ley.

g) Resolver dentro de los cinco (5) días siguientes a su presentación, la procedencia o no de los

impedimentos o recusaciones, designando al nuevo evaluador si hay lugar a ello, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

h) Adoptar las medidas necesarias para mantener los registros y documentos requeridos para asegurar la efectividad del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral en su entidad.

i) Adoptar en un término no superior a diez (10) días las medidas correspondientes, cuando no se haya adelantado la concertación o fijación de compromisos laborales.

j) Designar mediante acto administrativo a un tercer miembro ad-hoc de la Comisión Evaluadora, que será un servidor de Libre Nombramiento y Remoción o en su defecto un empleado de carrera de igualo superior nivel y grado que el evaluado, quien intervendrá cuando no exista acuerdo de la Comisión Evaluadora frente a un asunto de su competencia

k) Designar, mediante acto administrativo al servidor de Libre Nombramiento y Remoción que resolverá el recurso de apelación de la Evaluación del Desempeño que tenga el carácter de definitiva, en caso que el superior jerárquico del evaluador haga parte de la Comisión Evaluadora. En caso que el nominador sea parte de la Comisión Evaluadora, no habrá lugar a la interposición del recurso de apelación...

7. Evaluados (Empleados sujetos de evaluación).

e) Interponer de manera personal, por escrito y sustentado, en la diligencia de notificación o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a ella, el recurso de reposición y en subsidio el de apelación frente a la calificación definitiva, los cuales conocerá el evaluador y el inmediato superior de éste, aportando las respectivas evidencias en los términos y plazos establecidos...

8. Evaluadores (Superior o jefe Inmediato del Evaluado o Comisión Evaluadora, según sea el caso).

m) Resolver los recursos de reposición que se presentan contra la evaluación definitiva en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En los casos en los que actúe la Comisión Evaluadora, el recurso de reposición será resuelto por ésta y el de apelación, por el superior jerárquico del evaluador, que en todo caso será un empleado de Libre Nombramiento y Remoción. Dar traslado al responsable de Control Interno para que resuelva en única instancia la reclamación que se presente frente a la calificación del área o dependencia e incorporar la decisión en la resolución del recurso...

“9. Superior Jerárquico del evaluador

Conocer y resolver el recurso de apelación que se interponga contra la calificación definitiva en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; así como notificar al interesado y comunicar por escrito su decisión al Jefe inmediato del evaluado y al responsable de la Unidad de Personal o quien haga sus veces.

“ARTICULO 10o, OBLIGACIÓN DE EVALUAR. Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados, entre quienes en todo caso, habrá un servidor público de Libre Nombramiento y Remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expidan. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento

señalado.

Tendrán la obligación de evaluar las siguientes personas:

a) El jefe inmediato.

b) La Comisión Evaluadora...”

“ARTICULO 46o. RECURSOS CONTRA LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA. Contra la calificación definitiva expresa o presunta podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador o la Comisión Evaluadora si es del caso, y el de apelación para ante el inmediato superior de éste, cuando considere que se produjo con violación de las normas legales o reglamentarias que la regulan.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y sustentados en la diligencia de notificación personal y/o dentro de los cinco (5) días siguientes a ella.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO 1. Oportunidad para evaluar: En caso de obtener el porcentaje mínimo satisfactorio por omisión del evaluador, el evaluado podrá a través de los recursos de reposición y apelación, alcanzar un porcentaje superior, siempre y cuando presente las evidencias soporte del cumplimiento de los compromisos, pudiendo incluso acceder al nivel sobresaliente...”

“ARTICULO 47o. IMPROCEDENCIA DE RECURSOS CONTRA LAS EVALUACIONES PARCIALES. Contra las evaluaciones parciales semestrales y parciales eventuales expresas o presuntas no procederá recurso alguno, debido a que son estados de avance de la gestión del empleado”.

ANÁLISIS

Tal como antes quedó expuesto, la Resolución No. [1458](#) de 2017 adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos permanentes de empleados públicos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, como se establece en sus anexos.

En el “Anexo Empleos de Directivos, Asesores y de Profesionales en Regionales y de Centros de Formación” aparece la identificación del cargo de Subdirector de Centro de Formación, que pertenece al nivel Directivo y su el cargo de Jefe Inmediato corresponde al “DIRECTOR GENERAL y por delegación el Director”

Ahora bien, en virtud de lo contemplado en la Ley [909](#) de 2004, en los artículos [2.2.8.1.4](#) y [2.2.8.1.5](#). del Decreto 1083 de 2015 y en el Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, los empleados públicos de carrera deberán ser evaluados y calificados en los casos previstos en dichas normas.

El Acuerdo 565 de 2016 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil establece en el artículo 8o numeral 2 que el Jefe de la Entidad o Nominador como uno de los responsables en el marco del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral tendrá entre otras obligaciones: “e) Designar el empleado que realizará la evaluación a los servidores por retiro del evaluador cuando éste no lo haya efectuado o cuando se presente impedimento o recusación debidamente

comprobada”.

Por su parte, el Acuerdo 565 de 2016 establece que tendrá la obligación de evaluar el jefe inmediato y la Comisión Evaluadora, quienes deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expidan.

Previamente, el mismo artículo 8 en el numeral 7 literal e) señala que el evaluado podrá: “e) Interponer de manera personal, por escrito y sustentado en la diligencia de notificación o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a ella, el recurso de reposición y en subsidio el de apelación frente a la calificación definitiva, los cuales conocerá el evaluador y el inmediato superior de éste, aportando las respectivas evidencias en los términos y plazos establecidos”.

Por su parte, el numeral 9 del artículo 8 del Acuerdo 565 de 2016 establece que el Superior Jerárquico del evaluador deberá conocer y resolver el recurso de apelación que se interponga contra la calificación definitiva en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; así como notificar al interesado y comunicar por escrito su decisión al Jefe inmediato del evaluado y al responsable de la Unidad de Personal o quien haga sus veces.

Según se indicó con antelación, el artículo 46 del Acuerdo 565 de 2016 contra la calificación definitiva expresa o presunta podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador o la Comisión Evaluadora si es del caso, y el de apelación para ante el inmediato superior de éste, cuando considere que se produjo con violación de las normas legales o reglamentarias que la regulan.

RESPUESTA INTERROGANTES

De acuerdo con lo antes expuesto, procedemos a responder las inquietudes planteadas:

1. El superior jerárquico de los Subdirectores de los Centros de Formación es el Director General?

RESPUESTA: De conformidad con lo previsto en el Anexo Empleos de Directivos, Asesores y de Profesionales en Regionales y de Centros de Formación que hace parte de la Resolución No. [1458](#) de 2017 por medio de la se actualizó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Subdirector de Centro es un empleo del nivel Directivo cuyo Jefe Inmediato es el Director General y por delegación el Director de Centro.

2. En virtud a lo consagrado en el Artículo 8, literal e) del Acuerdo 565 de 2016, mediante el cual se establece el procedimiento para garantizar que el proceso de evaluación del desempeño laboral se efectúe a pesar que el responsable de evaluar se haya retirado sin cumplir con este deber, ordenando que el Jefe de la Entidad deberá: “e) Designar el empleado que realizará la evaluación a los servidores por retiro del evaluador cuando éste no lo haya efectuado o cuando se presente impedimento o recusación debidamente comprobada”, como en el evento que nos ocupa, podemos afirmar que es el Director General es quien debe designar al empleado que realizará la evaluación?

RESPUESTA: Por mandato del artículo 8o numeral 2o literal e) del Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Jefe de la Entidad deberá designar el empleado que

realice la evaluación a los servidores por retiro del evaluador cuando éste no lo haya efectuado o cuando se presente impedimento o recusación debidamente comprobada.

3. Frente a la eventualidad de tener que proferir un acto administrativo que invalide la calificación efectuada por la Subdirectora, por haberla presentado extemporáneamente y por cuanto en el momento de realizarla ya no tenía la facultad de hacerla; dicho Acto Administrativo debe ser suscrito por el Director General o por el Director Regional al cual se encontraba adscrita la funcionaria durante el periodo objeto de evaluación?

RESPUESTA: Conforme con el literal m) del numeral 8 del artículo 8o del Acuerdo 565 de 2016 ejusdem, al superior o jefe inmediato del Evaluado o a la Comisión Evaluadora, según sea el caso, le corresponde resolver los recursos de reposición que se presentan contra la evaluación definitiva en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En los casos en los que actúe la Comisión Evaluadora, el recurso de reposición será resuelto por ésta y el de apelación, por el superior jerárquico del evaluador, que en todo caso será un empleado de Libre Nombramiento y Remoción.

Significa lo anterior que si se interpusieron los recursos de reposición o apelación contra la calificación definitiva del empleado evaluado, le corresponderá al competente pronunciarse sobre los argumentos expuestos relacionados con la presentación extemporánea de la calificación.

El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley [1437](#) de 2011) en lo que dice relación con la revocatoria^[2] directa de los actos administrativos prevé en su artículo [93](#) de la Ley 1437 de 2011 que los actos administrativos deberán ser revocados por “las mismas autoridades que lo hayan expedido o por sus inmediatos superiores jerárquicos o funcionales”, revocatoria que procede por las causales establecidas en el precitado artículo [93](#).

4. Ahora bien, como efectivamente la evaluación del desempeño de la funcionaria Rocío Contreras Santander no se realizó oportunamente, es procedente realizar en este momento la calificación, o se debe dar aplicación analógica a la norma contenida en artículo 8, numeral 7, literal d, del mismo Acuerdo 565 de 2016, procediendo a la calificación definitiva la que se entenderá satisfactoria en el porcentaje mínimo?; y en este evento, quien debe proceder a efectuar esta calificación?

RESPUESTA: Frente a esta pregunta debemos abstenernos de emitir juicio alguno, pues sobre la situación de la calificación definitiva del desempeño de la empleada en cuestión, deberán pronunciarse los servidores públicos competentes en el marco de las normas antes invocadas, bien a través de los recursos que se hubiesen interpuesto o del uso de los mecanismos previstos en la ley.

El presente concepto se rinde de conformidad con el alcance dispuesto en el artículo [28](#) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, incorporado por la Ley [1755](#) de 2015. Lo anterior no sin advertir, que el mismo se encuentra sujeto a las modificaciones legales y jurisprudenciales que se expidan y acojan dentro del asunto.

Cordial saludo,

Carlos Emilio Burbano Barrera

Coordinador

Grupo de Conceptos Jurídicos y Producción Normativa
Dirección Jurídica - Dirección General

Proyectó: Hernán Restrepo

<NOTAS DE PIE DE PÁGINA>.

1. Ley 909 de 2004 – “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...”

2. Ley 1437 de 2011: “Artículo [93](#). Causales de revocación. Los actos administrativos deberán ser revocados por las mismas autoridades que los hayan expedido o por sus inmediatos superiores jerárquicos o funcionales, de oficio o a solicitud de parte, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando sea manifiesta su oposición a la Constitución Política o a la ley.
2. Cuando no estén conformes con el interés público o social, o atenten contra él.
3. Cuando con ellos se cause agravio injustificado a una persona.

“Artículo [94](#). Improcedencia. La revocación directa de los actos administrativos a solicitud de parte no procederá por la causal del numeral 1 del artículo anterior, cuando el peticionario haya interpuesto los recursos de que dichos actos sean susceptibles, ni en relación con los cuales haya operado la caducidad para su control judicial.

“Artículo [95](#). Oportunidad. La revocación directa de los actos administrativos podrá cumplirse aun cuando se haya acudido ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, siempre que no se haya notificado auto admisorio de la demanda.

Las solicitudes de revocación directa deberán ser resueltas por la autoridad competente dentro de los dos (2) meses siguientes a la presentación de la solicitud.

Contra la decisión que resuelve la solicitud de revocación directa no procede recurso...

“Artículo [96](#). Efectos. Ni la petición de revocación de un acto, ni la decisión que sobre ella recaiga revivirán los términos legales para demandar el acto ante la Jurisdicción de lo

Contencioso Administrativo, ni darán lugar a la aplicación del silencio administrativo.

“Artículo 97. Revocación de actos de carácter particular y concreto. Salvo las excepciones establecidas en la ley, cuando un acto administrativo, bien sea expreso o ficto, haya creado o modificado una situación jurídica de carácter particular y concreto o reconocido un derecho de igual categoría, no podrá ser revocado sin el consentimiento previo, expreso y escrito del respectivo titular.

Si el titular niega su consentimiento y la autoridad considera que el acto es contrario a la Constitución o a la ley, deberá demandarlo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Si la Administración considera que el acto ocurrió por medios ilegales o fraudulentos lo demandará sin acudir al procedimiento previo de conciliación y solicitará al juez su suspensión provisional.

“Parágrafo. En el trámite de la revocación directa se garantizarán los derechos de audiencia y defensa”.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

