

ARTÍCULO 2.2.1.2.8. EVALUACIÓN EN CASO DE ASCENSO. Cuando el empleado cambie de cargo como resultado de ascenso dentro de la carrera, su desempeño laboral en el empleo anterior no será evaluado.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 28)



ARTÍCULO 2.2.1.2.9. FUNCIONARIOS COMPETENTES PARA LA EVALUACIÓN. En el marco conceptual del instrumento de valoración del desempeño laboral que se adopte para la entidad se determinará el o los empleados responsables de evaluar a los empleados de carrera y en período de prueba dentro de los cuales, en todo caso, habrá uno de libre nombramiento y remoción; igualmente se indicará a quién corresponde efectuar las comunicaciones y las notificaciones a que haya lugar.

El recurso de reposición será resuelto por los evaluadores que intervinieron en la respectiva valoración.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 29)



ARTÍCULO 2.2.1.2.10. EVALUACIÓN EN CASO DE AUSENCIA DEL EVALUADOR INICIAL. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria prevista en el Código Único Disciplinario para quienes incumplan el deber de calificar a los empleados en la oportunidad y en las condiciones previstas por la ley o el reglamento, cuando los responsables de evaluar se retiren de la Entidad sin efectuar las evaluaciones que les correspondían, estas deberán ser realizadas por su superior inmediato o por el empleado que para el efecto sea designado por el Jefe de la entidad. Cuando el evaluador cambie de empleo dentro de la entidad conserva la obligación de efectuar las evaluaciones que le correspondían en el anterior empleo.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 30)



ARTÍCULO 2.2.1.2.11. EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PERIODO DE PRUEBA. Dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del período de prueba o en cualquier momento, a juicio del superior inmediato, el desempeño laboral del empleado será valorado en el instrumento que rija para la entidad. Harán parte de la calificación definitiva las evaluaciones parciales que se le hayan efectuado durante este período.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 31)



ARTÍCULO 2.2.1.2.12. EVALUACIONES PARCIALES DURANTE EL PERIODO DE PRUEBA. Durante el período de prueba será necesario realizar 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. Estas evaluaciones deberán producirse dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia de los hechos que las originen, salvo la ocasionada por cambio de evaluador, la cual deberá efectuarse antes del retiro de este.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 32)



ARTÍCULO 2.2.1.2.13. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES. El resultado de las evaluaciones parciales será comunicado por escrito y contra él no procede recurso alguno; el de las calificaciones definitivas será notificado conforme lo prevé el artículo 26 del Decreto-ley 780 de 2005 y contra él solo procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y resolverá de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 33)



ARTÍCULO 2.2.1.2.14. COMPETENTE PARA DISEÑAR EL INSTRUMENTO DE VALORACIÓN. El instrumento de valoración del desempeño laboral será diseñado por el Área de Recursos Humanos del DAPRE o la que haga sus veces, de acuerdo con lo previsto en el Decreto-ley 780 de 2005 y en este Título. Deberá ser puesto a consideración de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para su aprobación, por conducto del Director de la Entidad.

Harán parte del instrumento de valoración del desempeño laboral el marco conceptual, el instructivo de aplicación y los formularios para cada uno de los niveles de empleo objeto de la valoración.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 34)



ARTÍCULO 2.2.1.2.15. FUNCIONES DEL JEFE DE TALENTO HUMANO. Corresponde al jefe de Talento Humano en relación con el proceso de valoración del desempeño laboral de los empleados de carrera del DAPRE:

1. Desarrollar procesos de formación y de capacitación sobre el sistema de evaluación, las normas y los procedimientos que lo rigen.
2. Suministrar oportunamente el apoyo técnico, así como los formatos y demás materiales necesarios para realizar las evaluaciones.
3. Realizar estudios sobre el funcionamiento de la evaluación y proponer al Director del Departamento, estrategias de intervención para su mejoramiento cuando sea necesario.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 35)



ARTÍCULO 2.2.1.2.16. OTRAS UTILIDADES DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN. Los resultados de la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera deberán ser tenidos en cuenta como insumo para el diagnóstico de las necesidades de capacitación, la asignación de incentivos y otras decisiones relacionadas con la administración del talento humano, con el fin de implementar estrategias de mejoramiento a nivel personal e institucional.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 36)

### CAPÍTULO 3.

#### SISTEMA DE INFORMACIÓN Y MONITOREO DE LA CARRERA.



ARTÍCULO 2.2.1.3.1. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS. El Área de Recursos Humanos o la que haga sus veces diseñará anualmente un plan de previsión de recursos humanos para atender en forma oportuna las necesidades de personal de la Entidad. Para el efecto, organizará un sistema que suministre la siguiente información:

1. Empleos vacantes que deban ser provistos, con indicación de los requisitos y las competencias exigidos para su ejercicio de acuerdo con los respectivos manuales.
2. Forma de provisión.
3. Estimación de los costos de los procesos de selección que sea necesario realizar; y
4. Necesidades de capacitación y forma de suplirlas.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 37)



ARTÍCULO 2.2.1.3.2. INVENTARIO DEL PERSONAL AL SERVICIO. Es función del Área de Recursos Humanos o de la que haga sus veces en el DAPRE organizar y administrar un inventario del personal al servicio de la Entidad que contenga información sobre su formación académica y capacitación específica, sus competencias laborales, los resultados de la valoración de su desempeño laboral, los estímulos e incentivos de que ha sido objeto. De igual manera, el inventario contendrá, en relación con los empleados de carrera, información acerca de los ascensos, encargos y traslados que se les haya efectuado.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 38)



ARTÍCULO 2.2.1.1.3. (sic, es 2.2.1.3.3.) EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 del Decreto-ley 780 de 2005, corresponde al Área de Recursos Humanos o a la que haga sus veces en el DAPRE evaluar la efectividad de los procesos de selección realizados para la provisión de los empleos de carrera, para lo cual tomará como referencia los resultados de la valoración del desempeño laboral de los empleados nombrados en período de prueba.

Los resultados de esta evaluación serán comunicados a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del Director de la Entidad para la adopción de los correctivos a que haya lugar.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 39)



ARTÍCULO 2.2.1.3.4. ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL. El área de Recursos Humanos o la que haga sus veces en el DAPRE enviará a la Comisión Nacional del Servicio Civil, con la periodicidad y en los términos que esta señale, la información que permita organizar y actualizar el Capítulo Especial del Sistema Específico de Carrera del DAPRE en el Registro Público de Carrera Administrativa.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 40)

#### CAPÍTULO 4.

##### CAUSALES DE RETIRO DEL SERVICIO.



ARTÍCULO 2.2.1.4.1. CAUSALES DE RETIRO. El retiro del servicio de los empleados de carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se producirá por las causales enumeradas a continuación y conlleva el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos de la misma:

1. Por renuncia regularmente aceptada.
2. Por haber obtenido la pensión de jubilación o de vejez.
3. Por invalidez absoluta.
4. Por llegar a la edad de retiro forzoso.
5. Por supresión del empleo, salvo cuando se opte por la incorporación a otro igual o equivalente de la nueva planta del DAPRE.
6. Por destitución, desvinculación o remoción, como consecuencia de investigación disciplinaria.
7. Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
8. Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para desempeñar el empleo.
9. Por orden o decisión judicial.
10. Por obtener calificación insatisfactoria en cualquier momento en el período de prueba.
11. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento como consecuencia de calificación no satisfactoria en la valoración del desempeño laboral.
12. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento cuando, como resultado de un estudio de seguridad de carácter reservado, se establezca que no cumple con las condiciones mínimas de seguridad que se exige al personal que labora en el DAPRE realizado por la Secretaría de Seguridad del mismo o por quien esta indique. El acto administrativo de insubsistencia del nombramiento será motivado; y
13. Por las demás que determinen la Constitución Política y la ley.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 41)



ARTÍCULO 2.2.1.4.2. INSUBSISTENCIA POR CALIFICACIÓN NO SATISFATORIA. El nombramiento del empleado de carrera o en período de prueba deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, por acto motivado, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en la que quede en firme la calificación no satisfactoria como resultado de la valoración del desempeño laboral. Contra dicho acto no procederá recurso alguno.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 42)

ARTÍCULO 2.2.1.4.3. INSUBSISTENCIA DE EMPLEADA EMBARAZADA. La declaratoria de insubsistencia del nombramiento de una empleada de carrera en estado de embarazo, por calificación no satisfactoria en la valoración del desempeño laboral, 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.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 43)

ARTÍCULO 2.2.1.4.4. PREFERENCIA EN CASO DE SUPRESIÓN DE CARGO. El empleado de carrera, titular de un cargo de carrera que sea suprimido, tiene derecho a ser incorporado al empleo igual que se cree en la nueva planta del DAPRE. De no ser posible, podrá optar por ser reincorporado a cargo igual o equivalente dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en la cual se le comunique la supresión del empleo o a recibir el valor de la indemnización, en los términos y condiciones señalados en la Ley [909](#) de 2004 y en sus decretos reglamentarios.

PARÁGRAFO. Se entiende que un cargo es equivalente a otro cuando tenga asignadas funciones iguales o similares, para su desempeño se exijan requisitos de estudio, experiencia y competencias laborales iguales o similares y tenga una asignación básica salarial igual o superior, sin que en ningún caso la diferencia salarial supere los dos grados siguientes de la respectiva escala.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 44)

ARTÍCULO 2.2.1.4.5. RECLAMACIONES SOBRE EL DERECHO DE PREFERENCIA. Conforme con lo señalado en el artículo 17 del Decreto-ley 780 de 2005, corresponde a la Comisión de Personal del DAPRE conocer y decidir, en primera instancia, sobre las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser revinculados por supresión de los empleos y sobre aquellas que presenten por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la Entidad. La Comisión Nacional del Servicio Civil conocerá y decidirá en segunda instancia.

PARÁGRAFO. En el trámite y en la decisión de estas reclamaciones se observará el procedimiento establecido en el Decreto-ley 760 de 2005.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 45)

## CAPÍTULO 5.

### ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS EMPLEADOS EN EL CONSEJO ADMINISTRADOR DE LA CARRERA Y EN LA COMISIÓN DE PERSONAL.

#### SECCIÓN 1.

#### CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.

ARTÍCULO 2.2.1.5.1.1. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. <Ver Notas del Editor> La Comisión de Personal del Departamento Administrativo de la Presidencia

de la República, DAPRE, estará conformada por un representante designado por el Director de la Entidad, quien deberá tener la calidad de empleado de libre nombramiento y remoción; por el Jefe del Área de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien actuará como Secretario; y por un representante de los empleados de carrera; todos con voz y voto.

El representante de los empleados de carrera y su suplente serán elegidos por votación directa de los empleados de carrera del DAPRE para un período de dos (2) años, conforme con el procedimiento que se establece en el presente decreto.

(Decreto 4446 de 2006, artículo 1o)

Notas del Editor

- Para la interpretación de este artículo debe tensarse en cuenta que la Corte Constitucional mediante Sentencia C-645-16 , Magistrada Ponente Dra. María Victoria Calle Correa, declaró INEXEQUIBLES los artículos 16 y 18 del Decreto Ley 780 de 2005, y aclaró: 'no implica la eliminación de dicha Comisión dentro de la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sino que exigirá su sujeción a lo dispuesto en al normas generales de la carrera administrativa y a lo establecido en el Decreto 780 de 2005, en cuanto sea pertinente' .

En relación a la conformación de la Comisión de Personal consultar lo dispuesto en el numeral 1o. artículo [16](#) de la ley 909 de 2004, según el cual

'1. En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados.'.



ARTÍCULO 2.2.1.5.1.2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Quienes aspiren a ser representantes de los empleados de carrera en la Comisión de Personal deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Ser empleado de carrera administrativa del DAPRE, y
2. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud de inscripción de la candidatura.

(Decreto 4446 de 2006, artículo 2o)

SECCIÓN 2.

PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS DE CARRERA EN LA COMISIÓN DE PERSONAL.



ARTÍCULO 2.2.1.5.2.1. ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE Y SU SUPLENTE. Para la elección del representante de los empleados de carrera y su suplente en la Comisión de Personal del DAPRE, el Director de la Entidad convocará, mediante resolución, a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días calendario a la fecha de la realización de las mismas, convocatoria que contendrá, por lo menos, la siguiente información:

1. Fecha y objeto.
2. Funciones de la Comisión de Personal.
3. Requisitos que deben acreditar los aspirantes.
4. Dependencia ante la cual se solicitará la inscripción, plazos y requisitos para hacerla.
5. Fecha de publicación de las listas de las fórmulas de candidatos inscritos.
6. Lugar, día y hora en que se abrirá y se cerrará la votación.
7. Procedimiento para la designación de los jurados de votación y funciones de los mismos.
8. Lugar, día y hora en que se efectuará el escrutinio general y la declaración de los elegidos.

(Decreto 4446 de 2006, artículo 3o)

#### Notas del Editor

- Para la interpretación de este artículo debe tensarse en cuenta que la Corte Constitucional mediante Sentencia C-645-16 , Magistrada Ponente Dra. María Victoria Calle Correa, declaró INEXEQUIBLES los artículos 16 y 18 del Decreto Ley 780 de 2005, y aclaró: 'no implica la eliminación de dicha Comisión dentro de la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sino que exigirá su sujeción a lo dispuesto en al normas generales de la carrera administrativa y a lo establecido en el Decreto 780 de 2005, en cuanto sea pertinente' .

En relación a la conformación de la Comisión de Personal consultar lo dispuesto en el numeral 1o. artículo [16](#) de la ley 909 de 2004, según el cual

'1. En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados.'.



ARTÍCULO 2.2.1.5.2.2. DIVULGACIÓN. La convocatoria a elecciones será divulgada a través del correo electrónico institucional y de las carteleras de fácil acceso a los empleados de la entidad.

(Decreto 4446 de 2006, artículo 4o)



ARTÍCULO 2.2.1.5.2.3. INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES. Las inscripciones de los aspirantes se hará por fórmula que incluya los nombres y apellidos del principal y de su suplente, mediante solicitud escrita que contenga, además, la siguiente información:

1. Documentos de identidad de los aspirantes.
2. Manifestación expresa de que reúnen los requisitos exigidos.
3. Firma de los candidatos.

(Decreto 4446 de 2006, artículo 5o)

ARTÍCULO 2.2.1.5.2.4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. Las solicitudes de inscripción deben presentarse personalmente ante el Jefe del Área de Recursos Humanos o ante quien haga sus veces, empleado que certificará el cumplimiento de los requisitos por parte de los candidatos y su calidad de candidatos inscritos.

(Decreto 4446 de 2006, artículo 6o)

ARTÍCULO 2.2.1.5.2.5. PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN. Las inscripciones se efectuarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria.

Con un mínimo de dos (2) fórmulas inscritas las votaciones se efectuarán en los términos de la convocatoria.

Si dentro del plazo fijado en la convocatoria no se inscriben, por lo menos, dos (2) fórmulas de candidatos, dicho término se prorrogará en diez (10) días calendario, caso en el cual el Director de la Entidad, por acto similar al de la convocatoria y publicado de igual manera que esta, modificará los plazos de cada una de las etapas del proceso electoral.

Si al vencimiento del nuevo plazo para las inscripciones solamente resultare inscrita una fórmula, procederá la elección y serán proclamados como representante y suplente los integrantes de esta, cualquiera que sea la votación por ellos obtenida.

Si una vez vencido el plazo inicial de inscripción y el de su prórroga no se lograre la inscripción de fórmula alguna, el Director de la Entidad efectuará la respectiva designación.

(Decreto 4446 de 2006, artículo 7o)

ARTÍCULO 2.2.1.5.2.6. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE INSCRITOS. El Jefe del Área de Recursos Humanos o quien haga sus veces, en los dos (2) días siguientes al vencimiento del término previsto para las inscripciones, divulgará a través del correo electrónico institucional, la lista de las fórmulas inscritas.

(Decreto 4446 de 2006, artículo 8o)

ARTÍCULO 2.2.1.5.2.7. VIGILANCIA DE LA VOTACIÓN. La elección será vigilada por tres (3) jurados y tres (3) suplentes por cada mesa de votación, designados por el Jefe del Área de Recursos Humanos o quien haga sus veces, a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de divulgación de las listas de candidatos inscritos.

Los jurados actuarán como Presidente, Vicepresidente y Vocal, según se determine en la designación.

La designación de los jurados se comunicará a través de medio electrónico o por escrito con la siguiente información:

1. Nombre y apellidos completos e identificación de los miembros del jurado, con indicación del cargo asignado a cada uno y del número y ubicación de la mesa de votación en la que ejercerán sus funciones.



2. Funciones.

3. Citación para instrucción sobre sus funciones.

(Decreto 4446 de 2006, artículo 9o)



ARTÍCULO 2.2.1.5.2.8. FUNCIONES DE LOS JURADOS. Son funciones de los jurados de votación las siguientes:

1. Recibir la urna y verificar los documentos y elementos de la mesa de votación.
2. Instalar la mesa de votación.
3. Vigilar el proceso de votación.
4. Verificar la identidad de los votantes.
5. Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta respectiva.
6. Firmar las actas.
7. Entregar al Jefe del Área de Recursos Humanos o a quien haga sus veces las actas, los votos y los demás documentos y elementos relativos a la elección.

(Decreto 4446 de 2006, artículo 10)



ARTÍCULO 2.2.1.5.2.9. LISTA DE ELECTORES. El Jefe del Área de Recursos Humanos o quien haga sus veces publicará, durante los dos (2) días anteriores a la fecha de las elecciones, la lista general de los electores con indicación del documento de identidad y del número y ubicación de la mesa en la que les corresponderá votar.

Los jurados de votación sufragarán en la mesa en donde ejerzan su función.

PARÁGRAFO. El voto será secreto y el derecho a elegir no podrá ser objeto de delegación ni el elector podrá hacerse representar para sufragar.

(Decreto 4446 de 2006, artículo 11)



ARTÍCULO 2.2.1.5.2.10. DURACIÓN DE LA VOTACIÓN. Las votaciones se efectuarán en un solo día y se abrirán y se cerrarán en las horas previstas en la convocatoria.

(Decreto 4446 de 2006, artículo 12)



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)



logo