

## CAPÍTULO 6.

### DEROGATORIA.

ARTÍCULO 2.1.7.6.1. DEROGATORIA. El Decreto [4100](#) de 2011 derogó el Decreto 321 de 2000 y las disposiciones que le fueran contrarias.

(Decreto 4100 de 2011, artículo [20](#))

### PARTE 2.

#### DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS ALUSIVAS AL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.



ARTÍCULO 2.2.1. La Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto Reglamentario Único compila las disposiciones reglamentarias expedidas por el señor Presidente de la República en ejercicio del numeral 11 de artículo [189](#) de la Constitución Política, que reglamentan el funcionamiento del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, según los temas y ámbitos de aplicación señalados en cada caso.

### TÍTULO 1.

#### RÉGIMEN ESPECÍFICO DE CARRERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

### CAPÍTULO 1.

#### PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS DE CARRERA .



ARTÍCULO 2.2.1.1.1. ORDEN PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS. La provisión definitiva de los empleos de carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, DAPRE, se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

1. Con la persona que al momento de su retiro ejercía un empleo en el DAPRE y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. Con la persona con derechos de carrera administrativa a quien se le haya suprimido el cargo de carrera que desempeñaba en el DAPRE y que hubiere optado por el derecho a ser reincorporada a empleo igual o equivalente.
3. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles del Sistema Específico de Carrera del DAPRE vigente para el cargo.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo, deberá realizarse el proceso de selección.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 1o)



ARTÍCULO 2.2.1.1.2. PROVISIÓN TEMPORAL. Mientras se realiza el proceso de selección, los cargos de carrera podrán proveerse temporalmente mediante encargo efectuado a

empleados con derechos de carrera que acrediten los requisitos para su ejercicio, posean las competencias laborales requeridas, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior y la última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente.

En caso de que no sea posible realizar el encargo por no existir empleado con las condiciones antes señaladas, los empleos podrán proveerse mediante nombramiento provisional hasta por un término de un (1) año, por medio de acto administrativo proferido por el nominador, sin más requisito que la certificación que al respecto expida el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

El nombramiento provisional deberá recaer en personas que no ostenten derechos de carrera en el Sistema Específico del DAPRE, que reúnan los requisitos de estudio y experiencia y las competencias laborales exigidos para el desempeño de los respectivos empleos y que obtengan resultado favorable en el estudio de seguridad que deberá realizar la Entidad.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 2o)



ARTÍCULO 2.2.1.1.3. ÓRGANOS ENCARGADOS DEL PROCESO. Los procesos de selección serán realizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes), o de las universidades públicas o privadas y demás Instituciones de Educación Superior acreditadas ante aquella, para lo cual se suscribirán los respectivos convenios o contratos.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 3o)



ARTÍCULO 2.2.1.1.4. CONVOCATORIA. La Comisión Nacional del Servicio Civil convocará a los concursos con base en las funciones, los requisitos y las competencias determinados por la Entidad de acuerdo con el correspondiente manual específico.

La convocatoria deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Fecha de fijación y número de la misma.
2. Entidad para la cual se realiza el concurso.
3. Entidad que realiza el concurso.
4. Medios de divulgación.
5. Identificación del empleo: denominación, código, grado salarial, asignación básica, número de empleos por proveer, ubicación, funciones, requisitos de estudio y experiencia y competencias laborales.
6. Sobre las inscripciones: fecha, hora y lugar de recepción y fecha de resultados.
7. Sobre las pruebas a aplicar: clase; carácter eliminatorio o clasificatorio; puntaje mínimo aprobatorio para las eliminatorias; valor de cada prueba dentro del concurso; fecha, hora y lugar de aplicación.
8. Puntaje mínimo total aprobatorio del concurso, el cual siempre será el 70%.
9. Duración del período de prueba.

10. Indicación del organismo competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso; y

11. Firma autorizada de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

PARÁGRAFO. Además de los términos establecidos en este decreto para cada una de las etapas de los procesos de selección, en la convocatoria deberán preverse los términos para las reclamaciones. Su trámite y decisión se efectuarán según lo señalado en el Decreto-ley [760](#) de 2005 o en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 4o)



ARTÍCULO 2.2.1.1.5. DIVULGACIÓN. La divulgación de la convocatoria será responsabilidad de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto utilizará, como mínimo, uno de los siguientes medios:

1. Prensa de amplia circulación nacional, a través de dos avisos en días diferentes.
2. Radio, en emisoras oficialmente autorizadas y con cubrimiento nacional al menos tres (3) veces diarias en horas hábiles durante dos (2) días.

PARÁGRAFO 1o. En los avisos de prensa y de radio se dará la información básica del concurso y se informará a los aspirantes los sitios en donde se fijarán o publicarán las convocatorias y la entidad que realizará el proceso de selección.

PARÁGRAFO 2o. El aviso de convocatoria, en su totalidad, se publicará con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha de iniciación de las inscripciones en las páginas web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de la entidad contratada para la realización del concurso y del DAPRE, así como en un lugar de fácil acceso al público de esta última entidad. En estos mismos medios se publicarán las modificaciones que se efectúen a la convocatoria.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 5o)



ARTÍCULO 2.2.1.1.6. FORMULARIO ÚNICO DE INSCRIPCIÓN. Las inscripciones se efectuarán ante la entidad contratada para realizar el concurso, para lo cual se utilizará el formulario único de inscripción elaborado por la Comisión Nacional del Servicio Civil y disponible en las páginas web de esta, del Departamento Administrativo de la Función Pública y del DAPRE.

El término para las inscripciones no podrá ser inferior a cinco (5) días, durante las horas laborales señaladas en la convocatoria.

La inscripción podrá hacerse personalmente por el aspirante o por quien fuere encargado por este, por correo electrónico u ordinario o por fax. En todo caso, la recepción del formulario y de los documentos anexos deberá efectuarse durante el plazo fijado.

Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos de estudios y de experiencia se allegarán en la etapa del concurso que se determine en la convocatoria, en todo caso antes de la elaboración de la lista de elegibles.

La comprobación del incumplimiento de los requisitos será causal de no admisión o de retiro del aspirante del proceso de selección aun en el caso de que este se hubiere iniciado.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 6o)



ARTÍCULO 2.2.1.1.7. CONCURSO SIN INSCRITOS. Cuando en los concursos no se inscriban candidatos o ninguno de los inscritos acredite los requisitos, deberá ampliarse el plazo de inscripciones por un término igual al inicialmente previsto y el correspondiente aviso deberá publicarse de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto. Si agotado el procedimiento anterior no se inscribiere ningún aspirante, el concurso se declarará desierto por la Comisión Nacional del Servicio Civil, conforme lo señala el Artículo [2.2.1.1.16](#) del presente Título.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 7o)



ARTÍCULO 2.2.1.1.8. LISTA DE ADMITIDOS. Con base en el formulario de inscripción y en la documentación aportada, se elaborará la lista de admitidos y no admitidos, indicando los motivos en este último caso.

La lista deberá ser publicada en la página web de la entidad que realiza el concurso y en lugar visible de acceso a ella y de concurrencia pública, en la fecha prevista para el efecto en la convocatoria y permanecerá allí hasta la fecha de aplicación de la primera prueba.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 8o)



ARTÍCULO 2.2.1.1.9. RECLAMACIONES. Las reclamaciones que formulen los aspirantes no admitidos al concurso serán resueltas por la Comisión Nacional del Servicio Civil o por la entidad delegada, según lo señale la convocatoria, en los términos previstos en el Decreto-ley [760](#) de 2005 o en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 9o)



ARTÍCULO 2.2.1.1.10. OBJETIVIDAD E IMPARCIALIDAD. En los procesos de selección se utilizarán medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros de calificación previamente determinados por la entidad contratada para la realización de los mismos.

En los concursos se aplicarán mínimo dos pruebas, una de las cuales será escrita o de ejecución, dependiendo de la naturaleza de las funciones de los empleos a proveer.

PARÁGRAFO. Las pruebas aplicadas o a aplicarse en los procesos de selección tienen carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los responsables del concurso y de quienes deban resolver las reclamaciones que sobre ellas se formulen.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 10)



ARTÍCULO 2.2.1.1.11. ENTREVISTAS. Cuando en un concurso se programe entrevista, esta tendrá carácter clasificatorio y no podrá tener un valor superior al quince por ciento (15%) respecto del puntaje máximo total del concurso. El jurado calificador, designado por la entidad que realice el concurso, será integrado por tres (3) personas, como mínimo, cuyos nombres

deberán darse a conocer al menos con tres (3) días de antelación a su realización.

La entrevista deberá grabarse en medio magnetofónico, que se conservará en el archivo del concurso por un término no inferior a seis (6) meses, contado a partir de la fecha de expedición de la lista de elegibles. El jurado deberá dejar constancia escrita de las razones por las cuales se aprueba o desaprueba al entrevistado.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 11)



**ARTÍCULO 2.2.1.1.12. EMPLEOS PROVISTOS EN PROVISIONALIDAD CON ANTERIORIDAD AL CONCURSO.** En los concursos que se realicen para proveer los empleos que se encontraban provistos mediante nombramiento provisional a la fecha de vigencia del Decreto-ley [780](#) de 2005, la prueba de análisis de antecedentes será obligatoria y se valorará en igualdad de condiciones para todos los participantes, de conformidad con el instrumento que para el efecto expida la Comisión Nacional del Servicio Civil.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 12)



**ARTÍCULO 2.2.1.1.13. RESULTADOS DE LAS PRUEBAS.** Los resultados de cada prueba se consignarán en informes firmados por el responsable de ejecutar el proceso de selección y por el respectivo calificador, y serán publicados en la medida en que se vayan produciendo, en las páginas web y en carteleras visibles al público del DAPRE y de la entidad que realiza el proceso de selección.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 13)



**ARTÍCULO 2.2.1.1.14. RECLAMACIONES.** Las reclamaciones de los participantes por inconformidad con los puntajes obtenidos en las pruebas serán tramitadas y resueltas por la Comisión Nacional del Servicio Civil o por la entidad delegada, según sea el caso, de conformidad con el Decreto-ley [760](#) de 2005 y de las normas que lo modifiquen o sustituyan.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 14)



**ARTÍCULO 2.2.1.1.15. INFORME FINAL DEL PROCESO.** La entidad que realice el proceso de selección presentará un informe final sobre su desarrollo a la Comisión Nacional del Servicio Civil en los términos que esta señale, con copia para el DAPRE.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 15)



**ARTÍCULO 2.2.1.1.16. DECLARATORIA DE DESIERTA.** Los concursos deberán ser declarados desiertos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante resolución motivada, cuando no se hubiere inscrito ningún aspirante o ninguno hubiere acreditado los requisitos, cuando ningún concursante hubiere alcanzado el puntaje total aprobatorio del 70%. En estos se convocará de nuevo dentro de los dos (2) meses siguientes, de no darse ninguna de las situaciones previstas en el artículo [1o](#) de este decreto.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 16)



ARTÍCULO 2.2.1.1.17. LISTA DE ELEGIBLES. Dentro de un término no superior a cinco (5) meses contado a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, con base en los resultados del concurso y en riguroso orden de mérito, la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad que adelantó el concurso de acuerdo con la respectiva delegación, elaborará la lista de elegibles. Esta deberá ser divulgada a través de las páginas web de la citada Comisión, de la entidad que realizó el concurso y del DAPRE y publicada en sitios de fácil acceso al público de las dos últimas entidades.

Quienes obtengan puntajes totales aprobatorios iguales tendrán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta en el primer lugar, el nombramiento recaerá en la persona que se encuentre inscrita en el Registro Público de Carrera del DAPRE; de existir el empate entre dos empleados de carrera, este se dirimirá con quien se encuentre en situación de discapacidad. Cuando el empate se presente entre dos personas sin derechos de carrera, se preferirá al discapacitado.

De no ser posible aplicar estos criterios para efectuar el nombramiento, este recaerá en quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo [2o](#) numeral 3 de la Ley 403 de 1997. De persistir el empate, decidirá el nominador.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 17)

ARTÍCULO 2.2.1.1.18. VIGENCIA DE LA LISTA DE ELEGIBLES. La lista de elegibles tendrá vigencia de dos (2) años y podrá prorrogarse hasta por un término igual por la Comisión Nacional del Servicio Civil a solicitud del DAPRE.

Durante este término podrá ser utilizada para proveer vacantes en el mismo cargo o en otros iguales, similares o de inferior jerarquía, siempre y cuando en el concurso se hubieren evaluado las competencias laborales requeridas para el ejercicio de dichos empleos y deberá recomponerse cada vez que sea utilizada o excluido alguno de los integrantes.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 18)

ARTÍCULO 2.2.1.1.19. PERIODO DE PRUEBA. El respectivo nombramiento en periodo de prueba deberá efectuarse dentro de los dos meses siguientes al envío de la lista por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, previa la realización del estudio de seguridad al cual se refiere el numeral 11.6 del artículo [11](#) del Decreto-ley 780 de 2005.

Dicho estudio deberá efectuarse por la autoridad o dependencia que determine el Director del DAPRE a quien ocupe el primer puesto en la lista de elegibles; de resultar desfavorable será causal para que aquel no pueda ser nombrado y sea excluido de la lista de elegibles. Estas decisiones se adoptarán a través de acto administrativo motivado previo el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO transitorio. Los nombramientos en período de prueba para proveer los empleos a los cuales se refiere el artículo [32](#) del Decreto-ley 780 de 2005 se efectuarán en un plazo no mayor a un año contado a partir de la fecha en que el DAPRE reciba las listas de elegibles, previa la realización de los estudios de seguridad respectivos.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 19)



ARTÍCULO 2.2.1.1.20. COMPETENCIA PARA RESOLVER RECLAMACIONES. Las decisiones en relación con las reclamaciones que se formulen por las presuntas irregularidades que se presenten en desarrollo de los procesos de selección que puedan dar lugar a dejarlos parcial o totalmente sin efectos serán de competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil en los términos previstos en el Decreto-ley [760](#) de 2005 o en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 20)

## CAPÍTULO 2.

### VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.



ARTÍCULO 2.2.1.2.1. FINALIDAD DE LA VALORACIÓN. La valoración del desempeño laboral es un proceso estratégico dentro de la gestión integral del talento humano, orientado al conocimiento objetivo de los logros, aportes, competencias, potencialidades, limitaciones y debilidades de los empleados de carrera, con el objeto de realizar las acciones que fueren necesarias para favorecer la efectividad organizacional y el desarrollo personal y profesional del empleado, así como para determinar la permanencia del empleado en el servicio.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 21)



ARTÍCULO 2.2.1.2.2. CARACTERÍSTICAS DE LA VALORACIÓN DE DESEMPEÑO. La valoración del desempeño laboral deberá ser:

1. Objetiva, imparcial y fundada en principios de equidad.
2. Referida a hechos concretos relacionados con los resultados obtenidos y a condiciones demostradas por el empleado durante el lapso que abarca la evaluación, apreciados dentro de las circunstancias en que desempeña sus funciones.
3. Desarrollada mediante una estrategia que permita la interacción entre evaluador y evaluado.

Para estos efectos el DAPRE desarrollará un marco conceptual integrado por los aspectos normativos, técnicos y organizacionales de la valoración del desempeño; un instrumento de evaluación válido y confiable; y un instructivo orientador que garantice la adecuada aplicación del proceso evaluativo.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 22)



ARTÍCULO 2.2.1.2.3. COMPONENTES DEL PROCESO. La valoración del desempeño laboral y la calificación de servicios del empleado de carrera son dos aspectos de un mismo proceso. La primera implica un juicio cualitativo para identificar fortalezas y limitaciones en el desempeño del cargo, con miras a decisiones de desarrollo de personal, mientras que la segunda se concreta en la asignación de un puntaje para la toma de decisiones de carácter administrativo.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 23)



ARTÍCULO 2.2.1.2.4. COMPONENTES DE LA VALORACIÓN. La valoración del desempeño laboral de los empleados de carrera del DAPRE deberá contemplar:

1. El acuerdo de compromisos del evaluado, determinado a partir de los planes anuales de gestión de las respectivas áreas, del plan institucional de la entidad y de sus metas estratégicas.
2. El seguimiento periódico del desempeño del empleado por parte del evaluador, para verificar el avance en el cumplimiento de los compromisos adquiridos, así como la calidad de los mismos.
3. La evaluación del desempeño propiamente dicha para valorar el rendimiento del empleado mediante su contratación con los estándares establecidos; y
4. La retroalimentación al empleado dentro del marco de planes de mejoramiento personal y organizacional.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 24)



ARTÍCULO 2.2.1.2.5. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES. De conformidad con lo establecido en el Decreto [2539](#) de 2005, la evaluación de las competencias laborales hará parte de la valoración del desempeño laboral de los empleados de carrera y en período de prueba. Dicha valoración tendrá un valor del treinta por ciento (30%) de la calificación definitiva.

La calificación satisfactoria se establecerá, como mínimo, en el 70% de la escala utilizada en el instrumento de evaluación que se adopte.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 25)



ARTÍCULO 2.2.1.2.6. CASOS DE VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS. El desempeño laboral de los empleados de carrera deberá ser valorado y calificado en los siguientes casos:

1. Por el período anual comprendido entre el 1o de febrero y el 31 de enero del año siguiente, calificación que deberá producirse dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho período y será el resultado de la sumatoria de las dos evaluaciones parciales que deben realizarse: una, por el período comprendido entre el 1o de febrero y el 31 de julio; y otra, por el período comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de enero del siguiente año.

Cuando el empleado no haya servido la totalidad del año, se calificarán los servicios correspondientes al período laboral cuando este sea superior a treinta (30) días. Los períodos inferiores a este lapso serán calificados conjuntamente con el período siguiente.

2. Cuando así lo ordene, por escrito, el jefe del organismo, en caso de considerar que el desempeño laboral de un empleado es deficiente. Esta calificación no podrá ordenarse antes de transcurridos dos (2) meses de efectuada la última calificación y deberá comprender todo el período no calificado hasta el momento de la orden. De esta calificación harán parte las evaluaciones parciales en caso de haberse producido. Si esta calificación resultare satisfactoria, a partir de la fecha en que se produjo y hasta el 31 de enero del siguiente año, se considerará un nuevo período de evaluación, para lo cual será necesario diligenciar nuevamente los instrumentos que estén siendo utilizados en la entidad.

Esta calificación deberá producirse inmediatamente sea ordenada.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 26)



**ARTÍCULO 2.2.1.2.7. CASOS DE EVALUACIONES PARCIALES.** De las evaluaciones parciales harán parte aquellas que durante el período correspondiente deban realizarse en los siguientes casos:

1. Por cambio de evaluador.
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, por encargo, por licencias, comisiones o vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.
4. Por el lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.

Estas evaluaciones deberán realizarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine, con excepción de la ocasionada por cambio de evaluador que deberá realizarse antes del retiro de este.

**PARÁGRAFO.** El empleado no será evaluado durante el término de duración de las situaciones administrativas enunciadas, salvo cuando sea encargado en un empleo de carrera, para determinar su permanencia en dicho empleo. De resultar insatisfactoria la evaluación, se dará por terminado el encargo. La evaluación efectuada durante el encargo no hará parte de la calificación definitiva respecto del empleo del cual sea titular.

(Decreto 4080 de 2006, artículo 27)



**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)



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de julio de 2019

