

## RESOLUCIÓN 000004

( 06 DE ENERO DE 2023 )

"Por medio de la cual se declara la vacancia definitiva de un empleo en la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA y se prorroga un encargo"

### EL DIRECTOR EJECUTIVO (E) DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA – CORMAGDALENA,

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, el Decreto 790 de 1995, Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, Resolución 000420 de 2016 y los Acuerdos de Junta Directiva No. 132 y 133 de 2008, y 264 de 2022 y, demás normas que lo regulan, modifican y/o adicionen, y,

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo prescrito en el artículo 331 de la Constitución Política y la Ley 161 de 1994, se creó y reglamento la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA.

Que mediante el Decreto 790 de 1995, se aprobaron los Estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Rio Grande de la Magdalena - Cormagdalena, y se establecieron las funciones del director ejecutivo.

Que los Acuerdos de Junta Directiva Nos. 132 y 133 de 2008, modificaron los Acuerdos 109 de 2004, donde se estableció la Estructura de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena -CORMAGDALENA y 110 del mismo año, que estableció el Manual Específico de Funciones y Requisitos de la Planta Global de Personal de la Corporación.

Que mediante la Resolución No. 000420 del 10 de noviembre de 2016, se actualizó el Manual específico de funciones y requisitos de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA.

Que, al unísono, el numeral 14 de la resolución ibidem, fijó entre otras funciones del Director Ejecutivo las de "*Expedir los actos administrativos que le corresponden de acuerdo con la ley, el código contencioso administrativo y demás normas concordantes*".

Que mediante Acuerdo 264 de 2022 del 03 de agosto de 2022, fue encargado de la Dirección Ejecutiva de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA, el Coronel (RA) Germán Puentes Aguilar, identificado con cedula de ciudadanía No. 6.776.082 expedida en Tunja (Boyacá), quien tomó posesión de dicho encargo a partir del día 06 de agosto de 2022.

Que el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 "*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*" establece que, el empleado con derechos de carrera "*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”.*

Que el artículo 2.2.6.24 del Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, define el periodo de prueba como “*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*”.

Que al unísono el artículo 2.2.5.5.49 del Decreto en cita, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, refiere: “*Período de prueba en empleo de carrera. El empleado con derechos de carrera administrativa que supere un concurso para un empleo de carrera será nombrado en período de prueba y su empleo se declarara vacante temporal mientras dura el período de prueba.*”

Que a su vez, en relación con la declaración de la vacancia definitiva el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, establece: “*El empleo queda vacante definitivamente en los siguientes casos: (...) Por renuncia regularmente aceptada (...)*”.

Que en concepto 297581 del 12 de agosto de 2021<sup>1</sup> emitido por el Departamento administrativo de Función Pública, con referencia “*SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Periodo de prueba. RETIRO DEL SERVICIO. Renuncia. RADICACION. 20219000575082 de fecha 11 de agosto de 2021*”, con relación a declarar vacancia definitiva de un empleo por la entidad en la que un servidor ostenta derechos de carrera luego de que éste supere el periodo de prueba en un empleo diferente, se señaló lo siguiente:

“*(...) Con fundamento en lo expuesto y atendiendo puntualmente la consulta, en criterio de esta Dirección Jurídica, se considera necesaria o pertinente la renuncia formal al cargo por parte del empleado público que superó con calificación satisfactoria el periodo de prueba en otra entidad, para que sea procedente declarar la vacancia definitiva de dicho empleo, toda vez que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015, una de las causales para que la entidad declare la vacancia definitiva, es la renuncia regularmente acepta (...), más no se encuentra dentro de las causales, que el empleado solicite la declaratoria de vacancia definitiva. Él debe presentar su renuncia formal al empleo y ésta ser regularmente aceptada, para poder declarar la vacancia definitiva del mismo.*”

Que por otro lado, en concepto 097371 del 18 de marzo de 2021<sup>2</sup> emitido por el Departamento administrativo de Función Pública, con referencia a “*Empleos-Provisión con*

<sup>1</sup> Se adjunta Concepto No. 297581 del 12 de agosto de 2021  
<sup>2</sup> Se adjunta Concepto No. 097371 del 18 de marzo de 2021

Radicado No: 20216000097371" referenciando la actuación de la prórroga frente a la declaración de la vacancia definitiva, expresa lo siguiente:

*"(...) Así, las cosas el encargo en un empleo de carrera administrativa que presente vacancia definitiva, podrá prolongarse hasta tanto se realice el concurso respectivo y se nombre en periodo de prueba en el respectivo empleo a quien superó el concurso de méritos"*

Que a su vez, en la página de la Comisión Nacional del Servicio Civil, apartado de preguntas frecuentes, se indicó que el nombramiento transitorio en encargo producto de la vacancia temporal seguirá por el término que se haya dispuesto en el Acto Administrativo de designación, una vez culminado el mismo es potestad de la entidad prorrogar la designación o terminarla para verificar el cumplimiento del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019.

Que mediante Resolución No 000262 del 17 de septiembre de 2018<sup>3</sup>, se nombró en periodo de prueba a la servidora pública SILVIA YINETH RAMIREZ AROCA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.216.341, en el cargo de Profesional Universitario, código 2044, grado 10, adscrito a la Secretaría General -área contabilidad de la planta global de empleos de CORMAGDALENA, quien tomó posesión de dicho cargo con el Acta No. 233 del 1 de octubre de 2018.

Que mediante Resolución No 000169 del 30 de junio de 2022<sup>4</sup>, se declaró la vacancia temporal del empleo de Profesional Universitario, código 2044, grado 10, adscrito a la Secretaría General -área contabilidad, sobre el cual ostenta derechos de carrera administrativa la servidora pública SILVIA YINETH RAMIREZ AROCA, a partir del 01 de julio de 2022 y hasta que quedara en firme la calificación de su nombramiento en periodo de prueba en el cargo de Gestor III, Código 303, Grado 03 ID-15415 con código de ficha "CT-CR-3006 en la DIAN.

Que en virtud de la vacancia temporal declarada en la Resolución No 000169 del 30 de Junio de 2022 del empleo de Profesional Universitario, código 2044, grado 10, adscrito a la Secretaría General -área contabilidad, mediante Resolución No 000174 del 11 de julio de 2022,<sup>5</sup> se encargó de dicho empleo a la servidora pública DIANA MARCELA RANGEL NUMA, identificada con cédula de ciudadanía No 63.463.353, quien ostenta derechos de carrera en el cargo de Técnico Administrativo, código 3124, grado 27 de la planta de empleos de CORMAGDALENA, y quien tomó posesión del encargo mediante Acta No 287 del 11 de julio de 2022<sup>6</sup>.

Que mediante comunicación remitida por correo electrónico de fecha 02 de enero de 2023 la servidora pública SILVIA YINETH RAMIREZ AROCA manifiesta de manera expresa "(...) Por medio de la presente me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes, mi calificación definitiva de la evaluación de desempeño del periodo de prueba que culmine

<sup>3</sup> Se referencia Resolución No. 000262 del 17 de septiembre de 2018 (del folio 43 al 44 del expediente físico – Silvia Ramírez)

<sup>4</sup> Se referencia Resolución No. 000169 del 30 de junio de 2022 (del folio 49 al folio 51 del expediente digital – Silvia Ramírez)

<sup>5</sup> Se referencia Resolución No. 000174 del 11 de julio de 2022 (folio del 62 al 65 del expediente digital -Diana Rangel).

<sup>6</sup> Acta No 287 del 2022(folio 76 del expediente digital- Diana Rangel).

actualmente en la dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN seccional Barrancabermeja.

Como consta en el documento adjunto, superé satisfactoriamente mi periodo de prueba, por lo que continuare en Carrera Administrativa en dicha entidad, por lo anterior agradezco adelantar las gestiones pertinentes para el pago de mis prestaciones sociales y liquidación pendiente, así como el retiro y desvinculación definitiva de CORMAGDALENA.

Que de acuerdo con la normatividad y consideraciones citadas en párrafos precedentes y con base en las pruebas documentales aportadas por la servidora pública SILVIA YINETH RAMIREZ AROCA, se considera procedente declarar la vacancia definitiva del cargo de Profesional Universitario, código 2044, grado 10, adscrito a la Secretaria General -área contabilidad de la planta global de empleos de CORMAGDALENA y prorrogar el encargo que sobre dicho empleo fue otorgado mediante Resolución No 000174 del 11 de julio de 2022, a la servidora DIANA MARCELA RANGEL NUMA, identificada con cédula de ciudadanía No 63.463.353.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Declarar la vacancia definitiva del empleo de Profesional Universitario, código 2044, grado 10, adscrito a la Secretaria General -área contabilidad, de la planta global de empleos de CORMAGDALENA, teniendo en cuenta que la servidora pública SILVIA YINETH RAMIREZ AROCA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.216.341, superó el periodo de prueba del empleo de carrera Gestor III, Código 303, Grado 03 ID-15415 con código de ficha "CT-CR-3006 en la DIAN y presentó renuncia formal al cargo antes referido, sobre el cual ostenta derechos de carrera administrativa en la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena -CORMAGDALENA".

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Notificar a la servidora pública SILVIA YINETH RAMIREZ AROCA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.216.341, y comunicar a la Comisión Nacional del Servicio Civil para su trámite respectivo.

**ARTICULO TERCERO:** Prorrogar el encargo otorgado mediante Resolución No 000174 del 11 de julio de 2022, a la servidora DIANA MARCELA RANGEL NUMA, identificada con cédula de ciudadanía No 63.463.353, en el cargo de Profesional Universitario, código 2044, grado 10, adscrito a la Secretaria General -área contabilidad de la planta de empleos de CORMAGDALENA hasta la provisión del cargo en forma definitiva

**ARTÍCULO CUARTO:** Notificar a la servidora pública DIANA MARCELA RANGEL NUMA, identificada con cédula de ciudadanía No 63.463.353.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

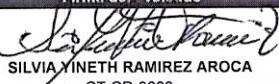
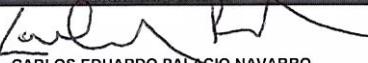
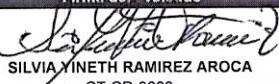
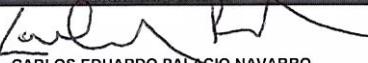
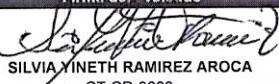
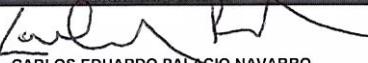
Dada a los seis (06) días de diciembre de 2023

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**GERMAN PUENTES AGUILAR  
Coronel (RA) Director Ejecutivo (E)**

Elaboró Melva Inés Rojas Arcella. Profesional Especializado Talento Humano  
Revisó Y Aprobó Dra. Marcela Guevara Ospina Secretaria General

1. Tipo de Evaluación		2. Período		Versión 12			
		Desde (DD/MM/AAAA)	Hasta (DD/MM/AAAA)	3. Fecha de diligenciamiento	4. Página		
Evaluación Periodo de Prueba		1/07/2022	1/01/2023	2/01/2023	5	de 6	
		Información del Evaluado		Información del Evaluador			
5. Tipo de documento / No. Identificación		Cédula de Ciudadanía	107.216.341	Cédula de Ciudadanía	91.423.741		
6. Nombres y Apellidos		SILVIA YINETH RAMIREZ AROCA		CARLOS EDUARDO PALACIO NAVARRO			
12. Código de la ficha		CT-CR-3006		JEFE DE DIVISIÓN			
<b>CALIFICACIÓN COMPROMISOS LABORALES</b>							
No.	24. Compromisos Laborales	36. Registro de Evidencias		16. Peso	37. Porcentaje Logro	38. Nota compromiso	
1	Gestionar los expedientes de Representación Externa que le sean asignados en términos de calidad, cantidad y oportunidad, dando cumplimiento a la normatividad vigente y al procedimiento PR-COT-0273 PROCESOS CONCURSALES	Expedientes gestionados		40,00%	98%	4,90	
2	Gestionar los bienes muebles e inmuebles embargados propiedad de los contribuyentes morosos asignados en su reparto, dando cumplimiento a las normas vigentes y procedimiento PR-CA-0271	Informe de bienes gestionados (formato FT-COT-5255)		30,00%	95%	4,75	
3	Gestionar en términos de calidad, cantidad y oportunidad, los expedientes que le sean asignados, de acuerdo con los productos definidos en la cartilla CT-CA-0086 para el cobro coactivo ejecución de bienes, dando cumplimiento a la normatividad vigente y a los procedimientos de	Expedientes gestionados (Formato FT-CA-5219)		30,00%	97%	4,85	
4	0			0,00%		0,00	
5	0			0,00%		0,00	
				100,00%		4,84	
		<b>Peso de los compromisos laborales</b>		85%			
<b>CALIFICACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>							
No.	28. Competencias Comportamentales	23. Peso	22. Comportamiento asociado	40. Evaluación cualitativa	41. Resultado cuantitativo	42. Calificación promedio competencia	
1	Comportamiento Ético	25%	Es consciente de las repercusiones de su actuación en el servicio que ofrece la entidad, orientando su conducta de acuerdo con el código de ética.	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 76 al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5,00	5,00  1,25	
			Promueve en los equipos de trabajo en los que participa la práctica del código de ética en todas las esferas de actuación.	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 76 al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5,00		
			Es referente en la organización por su comportamiento ético.	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 76 al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5,00		
2	Adaptabilidad	25%	Asume una actitud positiva y de autocontrol frente a los cambios, apoyado en el código de ética.	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 76 al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5,00	5,00  1,25	
			Identifica las repercusiones que los cambios externos e internos de la organización tienen en su campo de acción y en el de la dependencia, y fomenta el uso de nuevas metodologías y herramientas que facilitan la adaptación.	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 76 al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5,00		
			Es proactivo en la identificación y adopción de los cambios para ajustar su accionar a situaciones, contextos, medios y personas.	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 76 al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5,00		
3	Comunicación Efectiva	25%	Consolida las redes de contacto externas e internas generando un clima de colaboración.	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 76 al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5,00	5,00  1,25	
			Minimiza las barreras y distorsiones que dificultan la circulación de la información organizacional, para ello puede hacer uso de la tecnología.	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 76 al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5,00		
			Se muestra motivado por generar intercambios de información veraz y efectiva, que faciliten el logro de los objetivos institucionales.	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 76 al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5,00		
			Orienta el trabajo del equipo, fomenta y reconoce la participación de todos, cuidando del buen ambiente de trabajo.	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 76 al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5,00		

4	Trabajo en equipo	25%	Monitorea el cumplimiento de las objetivos del equipo y alerta sobre las desviaciones, con fundamento en los datos.	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 76 al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5,00	5,00	1,25																																																																																								
			Demuestra una actitud proactiva, receptiva y abierta frente a las decisiones adoptadas por el equipo.	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 76 al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5,00																																																																																										
100%			<b>Resultado calificación competencias comportamentales</b>			5,00																																																																																									
<b>44. Portafolio de evidencias sobre competencias comportamentales.</b>																																																																																															
<p style="text-align: center;"><b>Peso de las competencias comportamentales</b> <span style="float: right;">15%</span></p> <p style="text-align: center;"><b>CALIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">45. Evaluación de Gestión de la Dependencia</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">46. Peso</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">47. Calificación Obtenida</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">48. Puntaje Ponderado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px; text-align: center;">#N/D</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">100%</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">0,00</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="padding: 5px; text-align: center;"><b>Peso de la evaluación de gestión por dependencia.</b> <span style="float: right;">0%</span></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><b>RESUMEN DE LA CALIFICACIÓN POR COMPONENTES</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">49. COMPONENTE</th> <th colspan="3">50. Puntaje Ponderado</th> <th colspan="2">51. NIVELES DE DESEMPEÑO</th> </tr> <tr> <th>Nota</th> <th>Peso</th> <th>Resultado</th> <th>SOBRESALIENTE</th> <th>Mayor o igual a 4,50</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>24. Compromisos Laborales</td> <td style="text-align: center;">4,84</td> <td style="text-align: center;">85%</td> <td style="text-align: center;">4,11</td> <td>DESTACADO</td> <td>Mayor o igual a 4,00 y menor de 4,50</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>28. Competencias Comportamentales</td> <td style="text-align: center;">5,00</td> <td style="text-align: center;">15%</td> <td style="text-align: center;">0,75</td> <td>SATISFACTORIO</td> <td>Mayor o igual a 3,50 y menor que 4,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>NO SATISFACTORIO</td> <td>Menor a 3,50</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td style="text-align: center;"><b>RESULTADO OBTENIDO</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>52. EVALUACIÓN DEFINITIVA</b></td> <td colspan="3" style="text-align: center;">4,86</td> <td colspan="2"><b>SOBRESALIENTE</b></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><b>EVALUACIÓN DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO.</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">53. Durante el período de evaluación recibió formación o capacitación?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>54. La formación y/o capacitación recibida, contribuyó al mejoramiento y/o logro de sus compromisos laborales?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>55. La formación y/o capacitación recibida, contribuyó al desarrollo de sus competencias comportamentales?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>56. Califique de 1 a 5 el grado de contribución, teniendo en cuenta que 1 es el menor aporte y 5 el máximo aporte.</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><b>ACCIONES DE MEJORAMIENTO</b></p> <p style="text-align: center;">Estrategias requeridas para ejecutar el plan de mejoramiento.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">30. Tipo</th> <th style="width: 70%;">31. Descripción de la necesidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><b>Notificación de la calificación</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">57. Fecha notificación: DD/MM/AAAA</td> <td style="width: 30%;">2 de enero de 2023</td> <td style="width: 40%;">58. Interpone Recurso</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, de acuerdo con los términos señalados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Firma del evaluado</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Firma del evaluador</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">             SILVIA VINETH RAMIREZ AROCA            CT-CR-3006         </td> <td style="text-align: center;">             CARLOS EDUARDO PALACIO NAVARRO            JEFE DE DIVISIÓN         </td> </tr> </table>								45. Evaluación de Gestión de la Dependencia			46. Peso	47. Calificación Obtenida	48. Puntaje Ponderado	#N/D			100%		0,00	<b>Peso de la evaluación de gestión por dependencia.</b> <span style="float: right;">0%</span>						No.	49. COMPONENTE	50. Puntaje Ponderado			51. NIVELES DE DESEMPEÑO		Nota	Peso	Resultado	SOBRESALIENTE	Mayor o igual a 4,50	1	24. Compromisos Laborales	4,84	85%	4,11	DESTACADO	Mayor o igual a 4,00 y menor de 4,50	2	28. Competencias Comportamentales	5,00	15%	0,75	SATISFACTORIO	Mayor o igual a 3,50 y menor que 4,00						NO SATISFACTORIO	Menor a 3,50							<b>RESULTADO OBTENIDO</b>	<b>52. EVALUACIÓN DEFINITIVA</b>		4,86			<b>SOBRESALIENTE</b>		53. Durante el período de evaluación recibió formación o capacitación?		54. La formación y/o capacitación recibida, contribuyó al mejoramiento y/o logro de sus compromisos laborales?		55. La formación y/o capacitación recibida, contribuyó al desarrollo de sus competencias comportamentales?		56. Califique de 1 a 5 el grado de contribución, teniendo en cuenta que 1 es el menor aporte y 5 el máximo aporte.		30. Tipo	31. Descripción de la necesidad	1		2		3		57. Fecha notificación: DD/MM/AAAA	2 de enero de 2023	58. Interpone Recurso	<b>Firma del evaluado</b>	<b>Firma del evaluador</b>	 SILVIA VINETH RAMIREZ AROCA CT-CR-3006	 CARLOS EDUARDO PALACIO NAVARRO JEFE DE DIVISIÓN
45. Evaluación de Gestión de la Dependencia			46. Peso	47. Calificación Obtenida	48. Puntaje Ponderado																																																																																										
#N/D			100%		0,00																																																																																										
<b>Peso de la evaluación de gestión por dependencia.</b> <span style="float: right;">0%</span>																																																																																															
No.	49. COMPONENTE	50. Puntaje Ponderado			51. NIVELES DE DESEMPEÑO																																																																																										
		Nota	Peso	Resultado	SOBRESALIENTE	Mayor o igual a 4,50																																																																																									
1	24. Compromisos Laborales	4,84	85%	4,11	DESTACADO	Mayor o igual a 4,00 y menor de 4,50																																																																																									
2	28. Competencias Comportamentales	5,00	15%	0,75	SATISFACTORIO	Mayor o igual a 3,50 y menor que 4,00																																																																																									
					NO SATISFACTORIO	Menor a 3,50																																																																																									
						<b>RESULTADO OBTENIDO</b>																																																																																									
<b>52. EVALUACIÓN DEFINITIVA</b>		4,86			<b>SOBRESALIENTE</b>																																																																																										
53. Durante el período de evaluación recibió formación o capacitación?																																																																																															
54. La formación y/o capacitación recibida, contribuyó al mejoramiento y/o logro de sus compromisos laborales?																																																																																															
55. La formación y/o capacitación recibida, contribuyó al desarrollo de sus competencias comportamentales?																																																																																															
56. Califique de 1 a 5 el grado de contribución, teniendo en cuenta que 1 es el menor aporte y 5 el máximo aporte.																																																																																															
30. Tipo	31. Descripción de la necesidad																																																																																														
1																																																																																															
2																																																																																															
3																																																																																															
57. Fecha notificación: DD/MM/AAAA	2 de enero de 2023	58. Interpone Recurso																																																																																													
<b>Firma del evaluado</b>	<b>Firma del evaluador</b>																																																																																														
 SILVIA VINETH RAMIREZ AROCA CT-CR-3006	 CARLOS EDUARDO PALACIO NAVARRO JEFE DE DIVISIÓN																																																																																														

# NOTIFICACION DE EVALUACION DE DESEMPEÑO PARA PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES Y LIQUIDACION DEFINITIVA

Silvia Yineth ramirez <syrah1812@hotmail.com>

Lun 02/01/2023 14:34

Para: Melva Ines Rojas Arcella <melva.rojas@cormagdalena.gov.co>;Talento Humano <talento.humano@cormagdalena.gov.co>;Yorley López Barrera <Yorley.Lopez@cormagdalena.gov.co>

1 archivos adjuntos (1 MB)

Evaluacion de Desempeño Periodo de Prueba 2022.pdf;

Barrancabermeja, Santander 02 de enero del 2023.

**Señores CORMAGDALENA**

**Ant. Melva Ines Rojas Arcella**

**Profesional especializado de Talento Humano**

L.C.

Cordial Saludo:

Por medio de la presente me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes, mi calificación definitiva de la evaluación de desempeño del periodo de prueba que culmine actualmente en la dirección de impuestos y aduanas nacionales Dian seccional Barrancabermeja.

Como consta en el documento adjunto, supere satisfactoriamente mi periodo de prueba, por lo que continuare en Carrera Administrativa en dicha entidad, por lo anterior agradezco adeantar las gestiones pertinentes para el pago de mis prestaciones sociales y liquidación pendiente, así como el retiro y desvinculacion definitiva de CORMAGDALENA, para lo anterior respetuosamente invoco el articulo 23 de nuestra constitución politica de Colombia.

Quedo atenta a su confirmacion del recibido de esta informacion y a la espera de su pronta respuesta.

**Silvia Yineth Ramirez**

**Contador Publico - Universidad Surcolombiana**

**Abogada - Universidad Cooperativa de Colombia**

**Especialista en Gestión Publica - UNAD**

**Magister en Derecho Tributario - Universidad Santo Tomas.**

**Tel 3208996915**

**"Con la Gracia de Dios todo es posible"**



# Concepto 097371 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20216000097371\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000097371

Fecha: 18/03/2021 06:13:57 p.m.

Bogotá D.C

REFERENCIA: EMPLEOS-Provisión. Radicación No. 20212060128962 de fecha 10 de marzo de 2021.

En atención a la consulta de la referencia, en la cual solicita asesoría sobre situaciones administrativas, concretamente nos manifiesta que un servidor público fue vinculado a la Planta de Personal de la Alcaldía de Chiquinquirá mediante nombramiento provisional, en un empleo de carrera administrativa que se encontraba en vacancia temporal debido a que su titular en carrera administrativa se encontraba en situación de encargo en un empleo de mayor jerarquía. Luego manifiesta que el funcionario vinculado mediante nombramiento provisional se posesionó el día 10 de noviembre del año 2017, y en el acto administrativo mediante el cual se le prorrogó dicho nombramiento se indicó que el término de la prórroga sería hasta el reintegro al empleo por parte de su titular en carrera administrativa, situación que no se dio puesto que la funcionaria titular del empleo fue desvinculada de la Entidad por renuncia debido a que le fue concedida la pensión y por tal razón el empleo fue declarado en vacancia definitiva, de lo cual se le informó al funcionario que se encuentra nombrado provisionalmente así como se le indicó que el mismo sería prorrogado cada seis meses por esta situación, a partir de la fecha de declaratoria de la vacancia definitiva, es decir desde el 01 de septiembre del año 2021. por lo anteriormente citado usted pregunta si teniendo en cuenta que el funcionario provisional se posesionó el día 10 de noviembre del 2017 en el empleo que se encontraba en vacancia temporal y posteriormente fue declarado en vacancia definitiva se debe prorrogar el nombramiento provisional teniendo como base la fecha 01 de septiembre del 2020 fecha de la declaratoria en vacancia definitiva o a partir del 10 de noviembre, fecha efectiva de posesión del funcionario independientemente de la situación de vacancia del empleo, frente a lo anterior, me permito manifestarle lo siguiente:

En relación con el encargo, la Ley [1960](#) de 2019, «por el cual se modifican la ley [909](#) de 2004, el decreto-ley [1567](#) de 1998 y se dictan otras disposiciones», establece:

«ARTÍCULO 1. El artículo [24](#) de la Ley [909](#) de 2004, quedará así:

**ARTÍCULO 24.** Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

*El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.*

*Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.*

*En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.*

**PARÁGRAFO 1.** *Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posterioridad a la vigencia de esta ley.*

**PARÁGRAFO 2.** *Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.»*

De acuerdo con lo anterior, mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio contenidos en el manual de funciones específicas y de competencias laborales que tenga adoptado la entidad, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, su última evaluación del desempeño sea sobresaliente, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el año anterior y se encuentren desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se va a proveer.

En consecuencia, corresponde a la entidad determinar con fundamento en el procedimiento señalado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, el empleado con derechos de carrera que mejor derecho tenga para ser nombrado en encargo.

Es importante resaltar que el inciso segundo del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, señala expresamente que, si el empleado que se encuentra desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, no reúne las condiciones y requisitos previstos en la norma, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

En el evento que no existan dentro de la planta de personal empleados de carrera que puedan ser encargados por no reunir los requisitos, será procedente efectuar nombramientos provisionales, de manera excepcional.

De otro lado, aun cuando la norma precitada es clara al determinar el plazo máximo para ejercer el encargo (seis (06) meses), esta Dirección Jurídica ha sido consistente al manifestar que en el evento que se presenten vacancias definitivas en empleos considerados como de carrera administrativa es viable su provisión mediante encargo mientras se surte el concurso de méritos que derive en el nombramiento en período de prueba de quien superó el concurso.

Así, las cosas el encargo en un empleo de carrera administrativa que presente vacancia definitiva, podrá prolongarse hasta tanto se realice el concurso respectivo y se nombre en período de prueba en el respectivo empleo a quien superó el concurso de méritos.

Con respecto a la terminación de un encargo, el Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, señala:

«ARTÍCULO 2.2.5.3.4 TERMINACIÓN DE ENCARGO Y NOMBRAMIENTO PROVISIONAL. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados»

Este Departamento Administrativo ha venido conceptuando que la terminación procede siempre y cuando se motive. La normatividad citada está ajustada a la jurisprudencia de la Corte Constitucional<sup>1</sup>, en la cual se ha sostenido que el empleado en encargo debe conocer las razones por las cuales se le da por terminado su encargo para efectos de que ejerzan su derecho de contradicción.

Por su parte el Criterio Unificado sobre provisión de empleos públicos mediante encargo, de la Comisión Nacional del Servicio Civil de fecha 13 de diciembre de 2018, establece:

¿Es posible terminar un encargo antes de su vencimiento o de su prorroga?

De conformidad con el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 648 de 2017, antes de cumplirse el término de duración del encargo a de su prorroga, el nominador, por resolución motivada, podía darlo por terminado.

Aunque la norma no especifica las causales para dar por terminado un encargo, entre las razones más comunes para ello tenemos:

1. La provisión definitiva del empleo a través del concurso de méritos respectivo;
2. Imposición de sanciones disciplinarias consistente en suspensión o destitución;
3. La cualificación definitiva no satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral del encargo, (iv) La renuncia del empleado al encargo,
4. La pérdida de derechos de carrera y;
5. Cuando se acepte la designación o nombramiento para el ejercicio de otro empleo.»

Teniendo en cuenta que el Consejo de Estado mediante Auto del 5 de mayo de 2014 dispuso declarar la suspensión provisional de los apartes acusados del artículo 1º del Decreto 4968 de 2007 y la Circular 005 de 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuyos efectos son de obligatorio cumplimiento, esa Comisión ha informado mediante la Circular No. 003 del 11 de junio de 2014, que a partir del 12 de junio de 2014, no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, mientras la suspensión ordenada por el Consejo de Estado continúe; lo que indica que actualmente la prórroga de los nombramientos provisionales o mediante encargo, que inicialmente fueron autorizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, actualmente no requieren de la autorización de dicha Comisión por lo anteriormente expuesto en criterio de esta Dirección jurídica para dar por terminado un encargo debe estar amparado en las causales descritas y siempre deberá ser motivado.

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

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

Cordialmente,

---

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Christian Ayala

Revisó: José Fernando Ceballos.

Aprobó. Armando López Cortes.

11602.8.4

---

*Fecha y hora de creación: 2023-01-06 15:47:03*



# Concepto 297581 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20216000297581\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000297581

Fecha: 12/08/2021 01:52:29 p.m.

Bogotá D.C.

REFERENCIA. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Periodo de prueba. RETIRO DEL SERVICIO. Renuncia. RADICACION. 20219000575082 de fecha 11 de agosto de 2021.

Reciba un cordial saludo, en atención a la comunicación de la referencia, mediante la cual consulta si es viable asumir la solicitud de vacancia definitiva de un funcionario que superó el periodo de prueba en otra entidad como su renuncia, me permito manifestarle lo siguiente:

Con relación al nombramiento en período de prueba, la Ley 909 de 2004, establece lo siguiente:

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

(...)

5. 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.

(...)" (Subrayado y negrilla fuera del texto)

Por otra parte, el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector Función Pública", establece:

**ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal.** *El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:*

1. Vacaciones.

2. Licencia.

3. Permiso remunerado

4. Comisión, salvo en la de servicios al interior.

5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.

6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.

7. Período de prueba en otro empleo de carrera.

"**ARTÍCULO 2.2.5.5.49 Período de prueba en empleo de carrera.** *El empleado con derechos de carrera administrativa que supere un concurso para un empleo de carrera será nombrado en período de prueba y su empleo se declarara vacante temporal mientras dura el período de prueba.*" (Subrayado fuera del texto)

De otra parte, la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante concepto del 4 de febrero de 2009, con Radicación 2-2009-01002, en respuesta a una consulta sobre renuncia al nombramiento en periodo de prueba, expresó:

"(...) solo podrá declararse la vacancia temporal del empleo hasta por el tiempo que dure el referido período o hasta que ocurra la renuncia; es decir, ese cargo debe permanecer libre para que el mismo se pueda reasumir por el funcionario que ostenta derechos de carrera, en la eventualidad de no superar el período de prueba o de voluntariamente decidir regresar.

De acuerdo con lo anterior y haciendo uso del precepto legal que establece que todo aquel que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciar libremente. La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta en forma escrita e inequívoca su voluntad de separarse definitivamente del servicio, se concluye que un funcionario puede renunciar en cualquier momento al empleo en el cual se encuentra nombrado en período de prueba, sin que con tal renuncia se afecte su nombramiento en el cargo del cual es titular con derechos de carrera, en la misma o en otra entidad.

(...)

De otra parte, dado que la renuncia es voluntaria, la entidad donde queda la vacante deberá proveer el empleo en período de prueba con la persona que sigue en orden de méritos de la respectiva lista de elegibles, sin que ello implique erogación por utilización de la misma.

*La presente decisión fue adoptada en sesión de la Comisión Nacional del Servicio Civil celebrada el 3 de febrero de 2009.” (Negrita y subrayado fuera del texto)*

En efecto, el empleado que ya se encontraba en carrera administrativa, y que en virtud de un concurso accedió a otro cargo y se encuentra en periodo de prueba, tiene la posibilidad de regresar a ocupar su cargo anterior, bien porque no superó satisfactoriamente el periodo de prueba o porque cumplido dicho término desea en todo caso regresar al cargo anterior.

Conforme a lo expuesto es pertinente señalar, que la normativa vigente garantiza al empleado de carrera nombrado en período de prueba, que si lo supera por obtener calificación satisfactoria, deberá renunciar al empleo inicial y de esta forma se le actualizará su inscripción en el Registro público de Empleados de Carrera conforme a la información que remita la entidad a la Comisión Nacional del Servicio Civil; en caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva sus derechos de carrera administrativa.

Ahora bien, con relación a la declaración de vacancia definitiva de un empleo, el Decreto 1083 de 2015, establece:

*“ARTÍCULO 2.2.5.2.1 Vacancia definitiva. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:*

*1. Por renuncia regularmente aceptada.*

*2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.*

*3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.*

*4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.*

*5. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.*

*6. Por revocatoria del nombramiento.*

*7. Por invalidez absoluta.*

*8. Por estar gozando de pensión.*

*9. Por edad de retiro forzoso.*

*10. Por traslado.*

*11. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.*

12. Por declaratoria de abandono del empleo.

13. Por muerte.

14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.

15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes." (Subrayado fuera del texto)

Con fundamento en lo expuesto y atendiendo puntualmente la consulta, en criterio de esta Dirección Jurídica, se considera necesaria o pertinente la renuncia formal al cargo por parte del empleado público que superó con calificación satisfactoria el periodo de prueba en otra entidad, para que sea procedente declarar la vacancia definitiva de dicho empleo, toda vez que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015, una de las causales para que la entidad declare la vacancia definitiva, es la renuncia regularmente acepta, más no se encuentra dentro de las causales, que el empleado solicite la declaratoria de vacancia definitiva. Él debe presentar su renuncia formal al empleo y ésta ser regularmente aceptada, para poder declarar la vacancia definitiva del mismo.

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

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

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Sonia Estefanía Caballero Sua

Revisó: José Fernando Ceballos

Aprobó: Armando López Cortés

11602.8.4

---

Fecha y hora de creación: 2023-01-06 15:45:30

Pág 16 de 16