
Informe seguimiento a la carrera administrativa

Periodo Evaluado: Vigencia 2025

OBJETIVO

Efectuar el seguimiento, control y evaluación del cumplimiento de la normativa vigente en materia de Carrera Administrativa, conforme a lo dispuesto en la Circular Externa No. 0010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), asegurando la adecuada implementación de los lineamientos establecidos y promoviendo la transparencia, mérito y eficiencia en los procesos de administración del talento humano.

ALCANCE

La Gerencia de Auditoría Interna, en ejercicio de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, realizó la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en la Circular Externa No. 10 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), titulada *“Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa”*, así como de las obligaciones establecidas en la Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación, orientadas al fortalecimiento de la meritocracia, el empleo público y la función pública en el Estado colombiano.

El presente informe fue elaborado con el propósito de contribuir a la colaboración armónica entre entidades, mediante el seguimiento y apoyo al proceso de vigilancia del cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa en la **Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – Cormagdalena**, durante la vigencia 2025.

MARCO LEGAL

- **Constitución Política de Colombia**, artículos **113, 209 y 125**, que establecen la organización del Estado, los principios de la función y la carrera administrativas como regla general para el acceso y permanencia en los empleos públicos.
- **Artículo 6 de la Ley 489 de 1998**, “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional...”.
- **Ley 909 de 2004**, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
Actualización: El artículo 2 fue **modificado por la Ley 2418 de 2024**, ajustando los principios de la función pública, especialmente el de mérito.
- **Ley 1960 de 2019**, “Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.
Actualización: Esta ley fue **modificada parcialmente por la Ley 2418 de 2024 (art. 12)**.
- **Artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015**, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- **Decreto 648 de 2017**, que modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015.

www.cormagdalena.gov.co

- **Decreto 498 de 2020**, que modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 en materia de gestión del talento humano.
- **Decreto 1401 de 2025**, “Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015”, estableciendo el **procedimiento para la reserva de plazas para personas con discapacidad en concursos de ingreso y ascenso en el sistema general de carrera administrativa**.
- **Acuerdo CNSC No. 20181000006176 de 2018**, “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba”.
- **Circular Externa No. 010 de 2020 de la CNSC**, “Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa”.
- **Circular CNSC 003 de 2016**, sobre procedimientos y requisitos para solicitar anotaciones y correcciones en el Registro Público de Carrera Administrativa.
- **Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación**, “Obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la función pública en el Estado colombiano.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO – FUENTE DE INFORMACIÓN

La información utilizada para la elaboración del presente informe fue suministrada por la Profesional Especializada de Talento Humano, **Lyda Patricia Álvarez Amaya**, durante el mes de febrero de 2025, a través de comunicación remitida vía correo electrónico desde la cuenta institucional lyda.alvarez@cormagdalena.gov.co.

Estructura de Cargos en CORMAGDALENA

La estructura de cargos en la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA se distribuye de la siguiente manera:

Tipo de nombramiento	Cantidad
Carrera Administrativa	18
Comisión para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción	0
Empleo temporal	0
Encargo en funciones	0
Encargo en vacante definitiva	2
Encargo en vacante temporal	1
Libre Nombramiento y remoción	18

Libre Nombramiento y remoción vacante temporal	1
Periodo de prueba	0

Provisionalidad en vacante definitiva	9
Provisionalidad en vacante temporal	5

REPORTES DE CARGOS A LA CNSC

Empleos reportados:

Nivel	Total
Profesional	26
Técnico	6
Asistencial	8
Total	40

Evaluación del Desempeño Laboral

En el periodo evaluado, se realizaron **dieciséis (16) evaluaciones** a servidores de carrera administrativa, de los cuales **todos (16)** alcanzaron el **nivel Sobresaliente** en la evaluación del desempeño laboral.

CONCLUSIONES

- Cumplimiento de la normativa de Carrera Administrativa
Tras la revisión de la información suministrada y de los procesos adelantados por CORMAGDALENA, se evidencia que la entidad **cumple con las disposiciones establecidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC**, especialmente en lo relacionado con la **comunicación oportuna de las vacantes definitivas**, conforme a los lineamientos de la Circular Externa No. 010 de 2020.

- **Resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral**
Durante el período evaluado, se verificó que **la totalidad de los servidores públicos de carrera administrativa evaluados —diecisiete (16)— alcanzaron el nivel Sobresaliente**. Este resultado demuestra un desempeño institucional altamente satisfactorio y coherente con los criterios establecidos por la CNSC para la medición del desempeño laboral.
- **Conformación de la Comisión de Personal**
Se constató que la **Comisión de Personal de CORMAGDALENA para el período 2022-2024** cumple con los requisitos legales exigidos, tanto en su conformación como en su funcionamiento, de acuerdo con lo previsto en la Ley 909 de 2004 y sus normas complementarias.
- **Fortalecimiento de los principios de mérito y transparencia**
Los resultados obtenidos indican que la entidad mantiene prácticas acordes con los principios de **mérito, igualdad y transparencia** aplicables a la administración del talento humano en el sector público, contribuyendo al fortalecimiento de la Carrera Administrativa y al cumplimiento de las directrices emitidas por la CNSC y la Procuraduría General de la Nación.
- **Gestión adecuada del proceso de seguimiento y control interno**
El análisis realizado evidencia que CORMAGDALENA ha adoptado acciones que permiten garantizar la trazabilidad y el adecuado reporte de la información relacionada con los procesos de selección, evaluación y provisión de empleos, fortaleciendo con ello los mecanismos de control interno y la gestión institucional del talento humano.
-

Recomendaciones

- **Implementar programas permanentes de desarrollo profesional y fortalecimiento del talento humano**
Mantener y ampliar programas de formación continua dirigidos tanto a servidores de carrera administrativa como a funcionarios en provisionalidad, orientados al fortalecimiento de competencias técnicas y comportamentales. Este proceso contribuye a la mejora del desempeño, al fortalecimiento del conocimiento institucional y al cumplimiento de los principios esenciales de la carrera administrativa: mérito, igualdad, estabilidad y eficiencia en la gestión pública.
- **Realizar jornadas de retroalimentación periódica sobre el desempeño laboral**
Se sugiere establecer espacios trimestrales o semestrales de retroalimentación entre evaluadores y evaluados, que permitan identificar oportunidades de mejora, reconocer logros y ajustar planes individuales de trabajo. Esto contribuye a mantener un proceso de evaluación dinámico, preventivo y orientado a resultados.
- **Fortalecer la planeación del talento humano y la gestión del conocimiento**
Se recomienda consolidar herramientas y prácticas que permitan capturar, sistematizar y transferir conocimiento institucional, especialmente en áreas críticas. Una adecuada gestión del conocimiento facilita la continuidad operativa, reduce riesgos asociados a rotación del personal y mejora la eficiencia en los procesos internos.
- **Reforzar los lineamientos para la Comisión de Personal**
Mantener el acompañamiento técnico y normativo a la Comisión de Personal para asegurar

que sus actuaciones continúen alineadas con la normativa aplicable y con las mejores prácticas en administración pública. Esto incluye capacitación en temas de meritocracia, evaluación, procesos disciplinarios y normativa actualizada.

- **Optimizar los tiempos de reporte y actualización de información ante la CNSC y otros entes de control**

Se recomienda continuar garantizando la comunicación oportuna de las vacantes definitivas y demás información requerida por la CNSC, asegurando que los reportes se realicen dentro de los plazos establecidos. La adopción de mecanismos de control interno para la verificación previa del reporte podría fortalecer la trazabilidad y calidad de los datos suministrados.

- **Promover el uso de indicadores de gestión del talento humano**

Resulta pertinente implementar o fortalecer indicadores que permitan monitorear el avance en procesos de selección, desempeño, capacitación, provisión de cargos y clima organizacional. Un sistema de indicadores facilita la toma de decisiones y permite identificar riesgos o brechas de manera anticipada.

- **Asegurar la actualización y socialización continua de la normatividad vigente en carrera administrativa**

Se recomienda realizar espacios de actualización y difusión sobre nuevas leyes, decretos y directrices relacionadas con carrera administrativa, para garantizar que los servidores involucrados en los procesos de talento humano actúen alineados con la normatividad aplicable

ALBERT ALFARO CONEO

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboro: DAYANA PAOLA BLANCO UTRIA.



Reviso: VICTOR GUERRA OLASCOAGA

