



Función Pública

Concepto 149961 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública

20236000149961

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20236000149961

Fecha: 18/04/2023 11:00:53 a.m.

Bogotá D.C

Referencia: CARRERA ADMINISTRATIVA. Ascenso. Radicación: 20232060169642 del 16 de marzo de 2023.

Reciba un cordial saludo por parte de Función Pública.

En atención a la radicación de la referencia, en la cual consulta lo siguiente:

¿En qué momento debe renunciar el funcionario con derechos de carrera administrativa que superó el periodo de prueba en otra entidad pública? ¿Qué documentos debe enviar para formalizar la renuncia en la entidad pública donde estaba trabajando anteriormente? ¿Cuál es el paso a paso para renunciar a un empleo donde ostenta derechos de carrera administrativa? ¿Al superar el periodo de prueba y obtener calificación sobresaliente el funcionario solamente debe enviar a la anterior entidad pública: la carta de renuncia, copia de la calificación definitiva? ¿Y si la nueva entidad expidió acto administrativo del nombramiento en propiedad al empleo, también debo enviarlo? y continuar trabajando en la entidad pública donde superó dicho periodo. ¿Cuál entidad debe realizar la actualización en el registro público de carrera administrativa la entidad anterior o la actual donde estoy ejerciendo después de haber superado el periodo de prueba? ¿O las dos entidades y que fecha deberían colocar cada una? ¿Si la renuncia la aceptan 15 días hábiles después de enviada la carta, y hacen acto administrativo desde que fecha inicia la declaratoria de vacancia definitiva del cargo? ¿Tiene esta acción alguna repercusión en la vinculación mía con la nueva entidad? ¿Se debe tomar nuevamente posesión superar el periodo de prueba en el empleo en la entidad donde superó dicho periodo de prueba? Sabiendo que al iniciar el periodo de prueba realizó una posesión al cargo. ¿En Colombia cuantas posesiones se realizan: al iniciar periodo de prueba y después de superado ese periodo debe realizar otra posesión? ¿Después de superado el periodo de prueba y adquirir los derechos de carrera administrativa el funcionario debe nuevamente entregar declaración de bienes y rentas por ingreso? ¿O fue suficiente con a la declaración de bienes y rentas por ingreso cuando se posesionó para iniciar periodo de prueba? ¿La declaración de bienes y rentas por retiro se puede realizar días posteriores al envío de la carta de retiro a la entidad pública o tiene que ser el mismo día en que se envía la carta de retiro? ¿Tienen algún inconveniente realizar la declaración de bienes y rentas de retiro 7 días hábiles después de la carta de retiro, debido a que dicha declaración no permite colocar la fecha de finalización, arroja es la fecha final el día que se realiza el guardado definitivo? ¿Se debe enviarse la declaración de bienes y rentas por retiro de manera física o virtual a la entidad pública donde se retiró el servidor público? ¿Cuál es el paso a paso para continuar trabajando en la entidad donde superó periodo de prueba y no incurrir en doble vinculación laboral? En primer lugar, es importante precisar que conformidad con el Decreto 430 de 2016¹, este Departamento Administrativo, efectúa la interpretación general de la normativa vigente, por lo tanto, no tiene competencia para intervenir, ni resolver las situaciones particulares de las entidades, dicha potestad corresponde a la misma, quien será la que finalmente adoptará las decisiones pertinentes para su funcionamiento, en consecuencia, solo se dará información general respecto del tema objeto de consulta.

La Constitución Política al regular la naturaleza de los empleos públicos y su forma de provisión, dispone:

«ARTICULO 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.” (Subrayado nuestro)

De la misma manera, la Ley 909 de 2004², establece:

“ARTÍCULO 23. CLASES DE NOMBRAMIENTOS. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que

dispongan las normas sobre las carreras especiales.

(...)

Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de esta ley.

“ARTÍCULO 31. Etapas del proceso de selección o concurso

El proceso de selección comprende:

(...)

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 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.

PARÁGRAFO: En el Reglamento se establecerán los parámetros generales para la determinación y aplicación de los instrumentos de selección a utilizarse en los concursos.” (Subrayado fuera de texto)

De conformidad con lo anterior, se tiene que la persona que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al vencimiento del período de prueba el empleado será evaluado en su desempeño laboral y deberá producirse la calificación definitiva de servicios, para lo cual se utilizará el instrumento de evaluación del desempeño que rige para la respectiva entidad.

Una vez terminado el periodo de prueba, si el empleado obtiene una evaluación del desempeño satisfactoria se entenderá que ha adquirido derechos de carrera administrativa, en consecuencia, la Comisión Nacional del Servicio Civil efectuará la inscripción o actualización en el Registro Público de Carrera.

Así mismo, sobre el periodo de prueba, el Decreto 1083 de 2015³, establece:

“ARTÍCULO 2.2.5.5.1 Situaciones administrativas. El empleado público durante su relación legal y reglamentaria se puede encontrar en las siguientes situaciones administrativas:

(...)

En periodo de prueba en empleos de carrera.

(...)”

“ARTÍCULO 2.2.6.26 Nombramiento en ascenso. Cuando un empleado con derechos de carrera supere un concurso será nombrado en ascenso en período de prueba por el término de seis (6) meses. Si supera este período satisfactoriamente le será actualizada su inscripción el registro público.

Mientras se produce la calificación del periodo de prueba, el cargo del cual es titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional, conforme con las reglas que regulan la materia.”

(...)

“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.”

“ARTÍCULO 2.2.8.2.1 Calificación del periodo de prueba. Al vencimiento del período de prueba el empleado será evaluado en su desempeño laboral y deberá producirse la calificación definitiva de servicios, para lo cual se utilizará el instrumento de evaluación del desempeño que rige para la respectiva entidad.

Una vez en firme la calificación del período de prueba, si fuere satisfactoria, determinará la permanencia del empleado en el cargo para el cual fue nombrado y su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa. En caso de ser insatisfactoria la calificación, causará el retiro de

la entidad del empleado que no tenga los derechos de carrera administrativa. (Subrayado nuestro)

De acuerdo con las normas transcritas, cuando un empleado público con derechos de carrera administrativa supera un concurso de méritos, será nombrado en período de prueba en la entidad donde concursó y su empleo se declarará vacante temporal mientras dura el período de prueba; de obtener evaluación del desempeño satisfactoria en el mismo, procederá la actualización de su inscripción en el Registro Público de carrera.

Por lo tanto, y para dar respuesta a su consulta, solo en caso de que el empleado ya contará con derechos de carrera administrativa, y que en virtud de un concurso accedió a otro cargo de carrera mediante nombramiento en período de prueba, tiene la posibilidad de regresar a ocupar su cargo anterior, bien sea porque no superó satisfactoriamente el período de prueba, por haber presentado renuncia al mismo, o porque cumplido dicho término desea en todo caso regresar al cargo anterior.

En consecuencia, en criterio de esta Dirección Jurídica la declaratoria de empleo vacante definitivamente sobre el cargo del cual ostenta Derechos de Carrera Administrativa se dará como resultado de la finalización del período de prueba donde el empleado será evaluado en su desempeño laboral y deberá producirse la calificación definitiva de servicios, una vez en firme la calificación del período de prueba, si fuere satisfactoria, determinará la permanencia del empleado en el cargo para el cual fue nombrado y su actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa.

Ahora bien, es necesario indicar, de acuerdo con lo señalado en el acto administrativo, la provisión temporal del empleo será por el término de 6 meses, por lo que una vez superado se dará el retiro automático del servicio, no obstante, es importante precisar que el solo cumplimiento del término definido por la norma para el período de prueba no es suficiente para que el empleado que superó concurso se retire del empleo del cual es titular, se reitera que una vez en firme la calificación del período de prueba, de ser satisfactoria, determinará la permanencia del empleado en el cargo para el cual fue nombrado y su actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa.

A la luz de lo anterior, se procede a dar respuesta a cada uno de sus interrogantes:

¿En qué momento debe renunciar el funcionario con derechos de carrera administrativa que superó el período de prueba en otra entidad pública? ¿Qué documentos debe enviar para formalizar la renuncia en la entidad pública donde estaba trabajando anteriormente? 3 ¿Cuál es el paso a paso para renunciar a un empleo donde ostenta derechos de carrera administrativa?

Frente a la renuncia el Decreto 1083 de 2015, previamente referido, establece lo siguiente en el evento que un empleado requiera por voluntad propia renunciar a su empleo:

“ARTÍCULO 2.2.11.1.3 Renuncia. Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.

Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla.

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.

Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

La competencia para aceptar renunciaciones corresponde al jefe del organismo o al empleado en quien éste haya delegado la función nominadora.

Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor las renunciaciones en blanco, o sin fecha determinada, o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado.

La presentación o la aceptación de una renuncia no constituyen obstáculo para ejercer la acción disciplinaria en razón de hechos que no hubieren sido revelados a la administración, sino con posterioridad a tales circunstancias.

Tampoco interrumpen la acción disciplinaria ni la fijación de la sanción.”

De la norma anterior, se tiene entonces que, toda persona de manera voluntaria puede renunciar a su empleo en cualquier tiempo, para esto el empleado debe manifestar por escrito su decisión de separarse del servicio ante la autoridad competente, quien posteriormente expedirá un acto administrativo en el que se evidencie la aceptación a dicha renuncia especificando la fecha en que se hará efectiva, la misma podrá exceder treinta días desde su presentación.

De manera que para el empleado que ya cuente con derechos de carrera administrativa, y que en virtud de un concurso accede a otro cargo de carrera mediante nombramiento en período de prueba, tiene la posibilidad de regresar a ocupar su cargo anterior, bien sea porque no superó satisfactoriamente el período de prueba, por haber presentado renuncia al mismo, o porque cumplido dicho término y desea en todo caso regresar al cargo anterior, o porque supera el período de prueba y decide continuar en la entidad, con la respectiva actualización de sus derechos de carrera en el registro público; por lo tanto mientras no se cumplan los preceptos antes indicados el empleado conservará sus derechos sobre el empleo del cual es titular.

¿Al superar el periodo de prueba y obtener calificación sobresaliente el funcionario solamente debe enviar a la anterior entidad pública: la carta de renuncia, copia de la calificación definitiva?

Se reitera que cuando el empleado que ya contaba con derechos de carrera administrativa, y que en virtud de un concurso accedió a otro cargo de carrera mediante nombramiento en periodo de prueba, tiene la posibilidad de regresar a ocupar su cargo anterior, bien sea porque no superó satisfactoriamente el periodo de prueba, por haber presentado renuncia al mismo, o porque cumplido dicho término y desea en todo caso regresar al cargo anterior, o porque supera el periodo de prueba y decide continuar en la entidad, con la respectiva actualización de sus derechos de carrera en el registro público; por lo tanto mientras no se cumplan los preceptos antes indicados el empleado conservará sus derechos sobre el empleo del cual es titular.

¿Cuál entidad debe realizar la actualización en el registro público de carrera administrativa la entidad anterior o la actual donde estoy ejerciendo después de haber superado el periodo de prueba? ¿O las dos entidades y que fecha deberían colocar cada una?

Respecto de este interrogante, el Decreto 1083 de 2015, previamente citado establece:

“ARTÍCULO 2.2.7.6 Disposiciones especiales del Registro Público de Carrera Administrativa. Para todos los efectos se considera como empleados de carrera a quienes estén inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa y a quienes habiendo superado satisfactoriamente el período de prueba no se encuentren inscritos en él.

Toda solicitud de actualización en el Registro Público de carrera administrativa que se presente ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberá estar acompañada de los soportes documentales necesarios para determinar las circunstancias específicas en que se produjo la vinculación del empleado en el cargo en el cual se pide dicha actualización.

Las solicitudes de actualización deberán ser presentadas únicamente por el Jefe de Unidad de Personal o quien haga sus veces con los documentos que la soportan. Las solicitudes que no cumplan estos requisitos serán devueltas a la Entidad, a efecto de ser revisadas y complementadas para el envío nuevamente a la Comisión Nacional del Servicio Civil para el trámite correspondiente.

PARÁGRAFO. La Comisión Nacional del Servicio Civil revisará la información a que se refiere el presente artículo y dispondrá la correspondiente actualización en el Registro cuando se haya dado cumplimiento a las normas que rigen la materia.”

Dado que la actualización procederá después de la evaluación del periodo de prueba, solicitud de actualización del registro público deberá realizarse por la entidad que realiza dicha calificación, teniendo como precepto que la norma establece que las solicitudes de actualización deberán ser presentadas únicamente por el Jefe de Unidad de Personal o quien haga sus veces con los documentos que la soportan, es decir la actualización del registro público de carrera administrativa corresponderá a la Comisión Nacional del Servicio Civil, previa solicitud del Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces de la entidad donde previamente se ha superado de manera satisfactoria el respectivo concurso publico de méritos.

¿Si la renuncia la aceptan 15 días hábiles después de enviada la carta, y hacen acto administrativo desde que fecha inicia la declaratoria de vacancia definitiva del cargo? ¿Tiene esta acción alguna repercusión en la vinculación mía con la nueva entidad?

Se reitera que toda persona de manera voluntaria puede renunciar a su empleo en cualquier tiempo, para esto el empleado debe manifestar por escrito su decisión de separarse del servicio ante la autoridad competente, quien posteriormente expedirá un acto administrativo en el que se evidencie la aceptación a dicha renuncia especificando la fecha en que se hará efectiva, la misma podrá exceder treinta días desde su presentación.

Ahora bien, la vacancia definitiva del empleo en el caso consultado, se decretará una vez se hayan reunido los requisitos previamente descritos, (la superación satisfactoria del periodo de prueba y la actualización del Registro Público de Carrera Administrativa, así como la aceptación de la renuncia.

Es decir, para que el empleo del cual es titular inicialmente sea declarado vacante definitivamente, además de superar el periodo de prueba de manera satisfactoria, será necesaria la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa.

¿Se debe tomar nuevamente posesión superar el periodo de prueba en el empleo en la entidad donde superó dicho periodo de prueba? Sabiendo que al iniciar el periodo de prueba realizó una posesión al cargo. ¿En Colombia cuantas posesiones se realizan: al iniciar periodo de prueba y después de superado ese periodo debe realizar otra posesión?

Sobre la posesión el Decreto 1083 de 2015, previamente citado, establece:

ARTÍCULO 2.2.5.1.8 Posesión. La persona nombrada o encargada, prestará juramento de cumplir y defender la Constitución y las leyes y desempeñar los deberes que le incumben, de lo cual se dejará constancia en un acta firmada por la autoridad que posesiona y el posesionado. (...)

De conformidad con lo anterior, se tiene que la Comisión Nacional del Servicio Civil enviará copia al jefe de la entidad en la cual superó concurso, para que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles y en estricto orden de mérito se produzca el nombramiento en período de prueba en el empleo objeto provisión.

El acto administrativo de nombramiento se comunicará al interesado por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo.

La persona designada en un empleo público, una vez informada de la designación mediante comunicación escrita, cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo, el cual contabilizará a partir de la fecha de la comunicación; y dentro de los diez (10) días siguientes en caso de aceptación deberá tomar posesión del respectivo cargo.

En consecuencia, y dado que se posesionó al empleo cuando fue designado en el mismo, no será necesaria una nueva posesión.

¿Después de superado el periodo de prueba y adquirir los derechos de carrera administrativa el funcionario debe nuevamente entregar declaración de bienes y rentas por ingreso? ¿O fue suficiente con a la declaración de bienes y rentas por ingreso cuando se posesionó para iniciar periodo de prueba? ¿La declaración de bienes y rentas por retiro se puede realizar días posteriores al envío de la carta de retiro a la entidad pública o tiene que ser el mismo día en que se envía la carta de retiro? ¿Tienen algún inconveniente realizar la declaración de bienes y rentas de retiro 7 días hábiles después de la carta de retiro, debido a que dicha declaración no permite colocar la fecha de finalización, arroja es la fecha final el día que se realiza el guardado definitivo? ¿Se debe enviarse la declaración de bienes y rentas por retiro de manera física o virtual a la entidad pública donde se retiró el servidor público?

Al respecto, el Decreto 1083 de 2015, ya citado dispone:

ARTÍCULO 2.2.5.1.9 Declaración de bienes y rentas y hoja de vida. Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto.

ARTÍCULO 2.2.16.1 Declaración de bienes y rentas. Quien vaya a tomar posesión de un cargo público, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada.

ARTÍCULO 2.2.16.2 Formulario único de declaración de bienes y rentas. El Departamento Administrativo de la Función Pública elabora el formulario único de declaración de bienes y rentas, así como el informe de la actividad económica y sus actualizaciones de acuerdo con lo previsto en los artículos 13 y 14 de la Ley 190 de 1995, y en todo caso, considerando el artículo 24 del Decreto-Ley 2150 de 1995.

ARTÍCULO 2.2.16.3 (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art.1) Corte de cuentas. El corte de cuentas de los anteriores documentos al momento de ingreso al servicio y de actualización será el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al de su presentación.

ARTÍCULO 2.2.16.4 (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art. 2) Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica. La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden:

- a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1 de abril y el 31 de mayo de cada vigencia
- b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1 de junio y el 31 de julio de cada vigencia.

En el evento en que el organismo o entidad no esté vinculado al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP, el servidor deberá presentar de forma física la declaración de bienes y rentas a la unidad de personal o la que haga sus veces.

Una vez las entidades y organismos públicos se vinculen al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP la actualización de la información de la declaración de bienes y rentas se efectuará a través de este Sistema.

En caso de retiro del servidor público de la entidad, la actualización en el sistema se hará con corte a la fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por el servidor público dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

De conformidad con lo anterior, y respecto de sus interrogantes, se concluye que debe presentar la declaración de retiro al momento de desvincularse de la entidad teniendo en cuenta que el plazo sería 3 días hábiles siguientes luego de su retiro.

Los tipos de declaraciones que podemos realizar en el SIGEP son:

TIPO DECLARACIÓN INGRESO	CUÁNDO SE HACE? Cuando entre a la entidad.	PERIODO A DECLARAR Año inmediatamente anterior	PLAZO Antes de la posesión en el empleo	EJEMPLO si entra el 05/08/2022, declara: del 01/01/2021 al 31/12/2021
--------------------------------	---	--	---	---

PERIÓDICA	Cuando continúe trabajando en la entidad.	Año inmediatamente anterior	31 de mayo del año en curso si Ud. es empleado público del orden Nacional; ¿? 31 de julio del año en curso si Ud. Es empleado público del orden Territorial.	Entidad Nacional Fecha de registro (1): 30/04/2022 Fecha declarada (1): 01/01/2021 al 31/12/2021
RETIRO	Cuando se retire de la entidad.	Año en curso	3 días hábiles siguientes luego del retiro	Si la persona se va el 09/10/2021, entonces, la fecha a declarar es: del 01/01/2021 al 09/10/2021.

De esta manera, los servidores públicos que laboran en las entidades del orden nacional deben realizarla entre el 1 de abril al 31 de mayo, y para los servidores públicos de las entidades territoriales, lo harán entre el 1 de junio y 31 de julio de cada vigencia, igualmente se deberá realizar al momento del retiro, en la misma plataforma.

En este orden, la información de la declaración de bienes y rentas debe realizarse en el aplicativo establecido para el efecto y suministrarse a la Oficina de Personal o la que haga sus veces dentro de las respectivas entidades, quienes llevarán el control correspondiente en los términos establecidos en la Ley 190 de 1995⁴, el Decreto 1083 de 2015 y demás normas sobre la materia; en cuanto a la renuncia, señala la norma que deberá hacerse dentro de los 3 días hábiles siguientes luego del retiro.

¿Cuál es el paso a paso para continuar trabajando en la entidad donde superó periodo de prueba y no incurrir en doble vinculación laboral? Como se ha indicado previamente, la norma contempló la situación administrativa de periodo de prueba en ascenso, para salvaguardar los derechos del empleado que se encuentra inscrito en carrera administrativa, por lo tanto, mientras el empleado es evaluado en su desempeño laboral y se produzca la calificación definitiva de servicios, y la misma se encuentre en firme, si fuere satisfactoria, procederá su actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa.

En consecuencia, en la entidad de origen se deberá esperar la definición de su situación para que proceda o no con la declaratoria de vacancia definitiva, así mismo es importante precisar que esta situación está contemplada en el ordenamiento y regulada por la normativa vigente, de manera que no es posible hablar de doble vinculación.

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 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.

Atentamente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Janne Alexandra Guzmán Quintero.

Revisó: Maia Valeria Borja Guerrero.

Aprobó: Armando López Cortés.

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

1 Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

2 Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

3 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

4 Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Fecha y hora de creación: 2026-01-30 00:02:06