



Función Pública

Concepto 549541 de 2024 Departamento Administrativo de la Función Pública

20246000549541

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20246000549541

Fecha: 30/08/2024 12:12:53 p.m.

Bogotá D.C.

REF.: TEMA: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. SUBTEMA: Periodo de prueba. Rad. 20249000640522 del 21 de agosto de 2024.

De conformidad con el Decreto [430](#) de 2016¹, modificado por el Decreto [1603](#) de 2023², este Departamento Administrativo le compete formular las políticas generales de Administración Pública, en especial en materias relacionadas con empleo público, la gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano.

De acuerdo con lo anterior, la resolución de los casos particulares, como resulta apenas lógico, corresponderá en todos los casos a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal, además, en desarrollo de los principios de la especialización presupuestal y de la autonomía administrativa, constituye el único órgano llamado a producir una declaración de voluntad con efectos vinculantes en el mundo del derecho.

Por tanto, este Departamento Administrativo, en ejercicio de sus funciones, realiza la interpretación general de las disposiciones legales y, en consecuencia, no le corresponde resolver situaciones particulares ni revisar o señalar las fórmulas de liquidación de las prestaciones sociales de los servidores, dicha competencia recae en los empleados de la entidad, de conformidad con las funciones establecidas en los manuales de funciones y competencias laborales.

Una vez precisado lo anterior, de forma general respecto de la situación planteada, le informamos lo siguiente:

El decreto [1086](#) de 2015³ establece las condiciones del periodo de prueba y el procedimiento administrativo que en principio debe surtir en los siguientes términos:

“ARTÍCULO 2.2.6.24 PERIODO DE PRUEBA. Se entiende por período de prueba 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. El período de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo.

ARTÍCULO 2.2.6.25 NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA. La persona no inscrita en la carrera que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba por un término de seis (6) meses. Aprobado dicho período por obtener calificación satisfactoria en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa.

Si no lo aprueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada del nominador.”

Ahora, en cuanto al nombramiento y el plazo para la posesión establece:

ARTÍCULO 2.2.5.1.6 COMUNICACIÓN Y TÉRMINO PARA ACEPTAR EL NOMBRAMIENTO. 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.

ARTÍCULO 2.2.5.1.7 PLAZOS PARA LA POSESIÓN. Aceptado el nombramiento, la persona designada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

En efecto, el cuerpo normativo citado no establece un término dentro del cual la administración debe pronunciarse frente a la solicitud de prórroga, sin embargo, tal solicitud de prórroga interrumpe el término para la posesión, razón por la cual, después de aceptado el nombramiento y una vez elevada la petición de prórroga, el servidor deja en suspenso los diez (10) días que indica la norma para tomar posesión de su cargo, los cuales empezaran a contabilizarse una vez se emita el acto administrativo que niega la prórroga, o si la concede comenzará a correr el término solicitado para tomar posesión del cargo para el cual fue nombrado.

La prórroga en el término para llevar a cabo la posesión en un empleo, será procedente solo cuando el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora, para esta última situación, se debe hacer énfasis, que es la autoridad nominadora quien valorará la causal esgrimida para solicitar dicha prórroga, por lo tanto, la solicitud, está sujeta a valoración y en caso de concederla la misma será de hasta por noventa (90) días, que en ningún caso podrán volverse a conceder, es decir, no habrá lugar a una segunda prórroga.

Ahora bien, de la lectura de la norma se desprende que el nominador debe resolver la solicitud de prórroga antes de que se cumpla el término dispuesto para la concesión de la misma, es decir noventa (90) días hábiles.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público y demás temas competencia de este Departamento Administrativo, me permito indicar que en el link <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo> podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido emitidos por esta Dirección Jurídica.

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

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Jessica Poveda

Revisó Maia Borja

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 el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.
3. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Fecha y hora de creación: 2025-12-05 07:46:34