

**POLÍTICA INSTITUCIONAL EN MATERIA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA  
CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDIO**

**CLAUDIA CARDONA CAMPO**

CONTRALORA GENERAL DEL QUINDIO

**MARIO GERMAN RODRIGUEZ CIFUENTES**

DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

**PAOLA ANDREA MUÑOZ AGUIRRE**

DIRECTORA TÉCNICA DE CONTROL FISCAL

**CLAUDIA LORENA LÓPEZ MURILLAS**

JEFE OFICINA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA

**MARIA FERNANDA AGUIRRE GIRALDO**

ASESORA DE CONTROL INTERNO

**ANDREA LÓPEZ GÓMEZ**

ASESORA DE PLANEACIÓN

**MARZO 2024**

## Contenido

<b>OBJETIVO:</b> .....	4
<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN:</b> .....	4
<b>PRINCIPIOS RECTORES:</b> .....	4
<b>CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO:</b> .....	5
<b>PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO:</b> .....	5
<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO:</b> .....	8
<b>MISIÓN:</b> .....	8
<b>VISIÓN:</b> .....	8
<b>FUNCIONES Y DEBERES:</b> .....	8
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO:</b> .....	9
<b>MAPA DE PROCESOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO:</b> .....	10
<b>ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y GESTIÓN INTERNA DEL EMPLEO PUBLICO EN LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO:</b> .....	13
<b>Funciones del Contralor General del Quindío, con relación a la gestión interna del empleo público:</b> .....	14
<b>La Comisión de Personal:</b> .....	14
<b>Funciones de la comisión de personal, frente a la gestión interna del empleo público:</b> .....	15
<b>Funciones de la Unidad de Personal o la dependencia que haga sus veces en la Contraloría General del Quindío, en relación con el empleo público:</b> .....	15
<b>INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INTERNA DEL EMPLEO PUBLICO EN LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDIO</b> .....	16
<b>El Plan Estratégico de Talento Humano:</b> .....	17
<b>Registro Único de Personal – RUP:</b> .....	17
<b>La oferta de empleo público – OPEC:</b> .....	18
<b>PROVISIÓN DE EMPLEOS</b> .....	18
<b>Formas de proveer los empleos de carrera administrativa.</b> .....	20
<b>INGRESO Y ASCENSO A LOS CARGOS, Y MOVILIDAD HORIZONTAL EN EL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA.</b> .....	21
<b>Competencia para adelantar los concursos.</b> .....	21
<b>Financiación de los procesos de selección.</b> .....	22
<b>Requisitos para participar en el concurso de ascenso.</b> .....	23

<b>Etapas del proceso de selección para ingreso y ascenso.</b> .....	23
<b>Periodicidad de los concursos.</b> .....	25
<b>Uso de lista de elegibles.</b> .....	25
<b>Reclamaciones.</b> .....	25
<b>Abstención de nombramiento.</b> .....	25
<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b> .....	26
<b>Período de la evaluación del desempeño.</b> .....	26
<b>Etapas del proceso de evaluación del desempeño.</b> .....	26
<b>Categorías de la evaluación de desempeño.</b> .....	27
<b>Evaluación del desempeño y estímulos laborales.</b> .....	27
<b>Efectos de la evaluación del desempeño.</b> .....	27
<b>Obligación de evaluar el desempeño.</b> .....	28
<b>Notificación de la calificación.</b> .....	28
<b>Declaratoria de insubsistencia como consecuencia de la evaluación del desempeño "no satisfactoria".</b> .....	28
<b>Instrumentos de evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa de las contralorías territoriales.</b> .....	29
<b>Instrumentos de evaluación del desempeño de los empleados de libre nombramiento y remoción, y vinculados mediante nombramiento provisional.</b> .....	29
<b>Retiro del servicio como consecuencia de la evaluación del desempeño no satisfactoria.</b> .....	29
<b>RETIRO DEL SERVICIO</b> .....	30
<b>Causales de retiro.</b> .....	30
<b>Declaratoria de insubsistencia del nombramiento de los empleos de libre nombramiento y remoción.</b> .....	31
<b>Retiro del empleado vinculado mediante nombramiento provisional.</b> .....	31
<b>Retiro de servidores amparados con fuero sindical.</b> .....	31
<b>Vacíos normativos en materia de empleo público y de retiro del servicio.</b> .....	32
<b>OTRAS DISPOSICIONES</b> .....	32
<b>Protección a grupos especiales.</b> .....	32
<b>Régimen de transición.</b> .....	32

## OBJETIVO:

El objetivo principal de la política institucional en materia de empleo público de la Contraloría General del Quindío es garantizar el ingreso, el ascenso, la permanencia y el retiro de los empleados en igualdad de condiciones y promover el desarrollo integral del personal, con el fin de profesionalizar el servicio y buscar la excelencia de sus empleados para cumplir su misión y objetivos en función de la entidad.

Para alcanzar el anterior objetivo, en ingreso, ascenso y permanencia de los servidores de la Contraloría General del Quindío se hará exclusivamente con base en el mérito.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Las disposiciones contenidas en la presente política son aplicables a los servidores públicos de la Contraloría General del Quindío.

## PRINCIPIOS RECTORES:

Los procedimientos de ingreso, ascenso y permanencia de los empleados de la Contraloría General del Quindío, se desarrollarán de acuerdo con los siguientes principios:

- 1. Mérito:** El ingreso, el ascenso y la permanencia en los cargos estarán determinados por la demostración de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los cargos.
- 2. Igualdad de oportunidades para el ingreso:** En los concursos que se adelanten para la provisión de cargos de carrera, podrán participar las personas que acrediten los requisitos para el ejercicio del empleo, sin discriminación alguna, en los términos previstos en la presente política.
- 3. Publicidad:** Las convocatorias a los concursos que se realicen para la provisión de cargos de carrera deberán ser difundidas a través de mecanismos que permitan la mayor participación de los aspirantes.
- 4. Transparencia:** En la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de las instancias encargadas de ejecutarlos.

5. **Garantía de imparcialidad:** Las etapas del proceso de ingreso, permanencia, ascenso y retiro de los servidores de la Contraloría General del Quindío, deben desarrollarse y ejecutarse con las garantías del debido proceso y la selección objetiva.
6. **Eficiencia y eficacia:** El proceso de administración del personal garantizará el ingreso y la permanencia de las personas más competentes e idóneas para el desarrollo de las funciones a cargo de la Contraloría General del Quindío.

#### CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO:

Los empleos de la Contraloría General del Quindío son de carrera administrativa, con excepción de los siguientes empleos de periodo y de libre nombramiento y remoción:

1. Contralor.
2. Empleos del Nivel Directivo: Director Administrativo y Financiero, Director Técnico de Control Fiscal y Jefe oficina de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
3. Empleos del Nivel Asesor: Asesor de Control Interno y Asesor de Planeación.
4. Los empleos adscritos al despacho del Contralor que tengan funciones asistenciales o de apoyo, cuyo ejercicio implique especial confianza.
5. Los empleos cuyo ejercicio implica la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores del Estado.

#### PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO:

La Contraloría General del Quindío es un Órgano de Control, de carácter técnico, con autonomía contractual, administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos, en los términos y condiciones establecidos en la Constitución y las leyes.

La Contraloría General del Quindío ejerce el control fiscal en el departamento del Quindío en 11 municipios; en las entidades descentralizadas del departamento; hospitales del departamento; empresas de servicios públicos y las instituciones educativas.

La Asamblea Departamental del Quindío fijó la planta de empleos de la entidad mediante las Ordenanzas 037 del 20 de noviembre de 2012 y 005 del 19 de junio de 2015. “Por medio de la cual se modifica la planta de personal de la Contraloría General del Quindío”. Distribuidos así:

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	N.º DE CARGOS
ASISTENCIAL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01	1
	CONDUCTOR	480	02	1
	AYUDANTE	472	03	1
	SECRETARIA	440	04	2
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	1
TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	01	1
	TÉCNICO OPERATIVO	314	01	1
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	22
ASESOR	ASESOR DE PLANEACIÓN	115	01	1
	ASESOR DE CONTROL INTERNO	105	02	1
DIRECTIVO	JEFE DE OFICINA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	006	01	1
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	009	02	1
	DIRECTOR TÉCNICO DE CONTROL FISCAL	009	02	1
	CONTRALOR	010	01	1
<b>TOTAL</b>				<b>36</b>

Por su parte, la Contraloría general del Quindío procedió a emitir la Resolución 118 del 22 de junio de 2015 "Por la cual se ajusta el manual de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de planta de personal de la Contraloría General del Quindío".

Sin embargo, el 23 de febrero de 2016 se presentó a la entidad un diagnóstico elaborado por el equipo técnico conformado por la Directora Administrativa y Financiera, la Directora Técnica de Control Fiscal y el Profesional Universitario adscrito al despacho del contralor, donde se concluyó que era necesario realizar ajustes al Manual de Funciones para poder cumplir con la normatividad vigente.

En consecuencia, se emitió la Resolución No. 047 del 25 de febrero de 2016, "Por la cual se modifica la resolución No. 118 del 22 de junio de 2015 por la cual se ajusta el manual de funciones, requisitos

y competencias laborales para los empleos de planta de personal de la Contraloría General del Quindío".

Se estableció la Política de Distribución de Responsabilidades, Atribuciones y Actividades para los diferentes cargos por nivel del empleo: Directivo, Profesional, Técnico y Asistencial. No se modificó la planta de empleos.

Posteriormente, mediante Resolución No. 193 del 26 de julio de 2017 se modificó y adicionó la Resolución 047 de 2016, teniendo en cuenta que mediante Ordenanza 011 del 26 de julio de 2017 la Asamblea Departamental del Quindío dispuso incluir por orden judicial dos cargos denominados Técnico Operativo código 314 grado 01 de la Dirección Técnica de Control Fiscal de la Contraloría General del Quindío, así como también estableció sus funciones específicas y requisitos mínimos y adoptó la nueva planta de cargos de la Contraloría General del Quindío, con un total de 38 cargos, así:

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	N.º DE CARGOS
ASISTENCIAL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01	1
	CONDUCTOR	480	02	1
	AYUDANTE	472	03	1
	SECRETARIA	440	04	2
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	1
TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	01	1
	TÉCNICO OPERATIVO	314	01	3
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	22
ASESOR	ASESOR DE PLANEACIÓN	115	01	1
	ASESOR DE CONTROL INTERNO	105	02	1
DIRECTIVO	JEFE DE OFICINA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	006	01	1
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	009	02	1
	DIRECTOR TÉCNICO DE CONTROL FISCAL	009	02	1
	CONTRALOR	010	01	1
<b>TOTAL</b>				<b>38</b>

Por último, teniendo en cuenta el Decreto 815 de 2018 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos, de los distintos niveles jerárquicos”, la Contraloría General del Quindío mediante Resolución No. 115 del 7 de mayo de 2019 incorporó las disposiciones de dicho decreto a la Resolución 047 de 2016, teniendo en cuenta las competencias laborales por niveles.

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDIO:**

La Contraloría General del Quindío se encuentra al servicio de los intereses generales de los habitantes del Departamento del Quindío y con fundamento en lo previsto en el artículo 209 de la Carta Política, a tenor de las normas vigentes, desarrolla su actividad conforme a los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad, lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos, donde la Contraloría General del Quindío como ente fundamental de la organización político administrativa, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la Constitución Política y la Ley.

### **MISIÓN:**

La Contraloría General del Quindío en cumplimiento del mandato Constitucional y Legal, vigila la gestión fiscal y ambiental de los sujetos de control, con transparencia y objetividad, en procura de que el manejo de los recursos públicos sea administrado con eficiencia, eficacia y economía, reconociendo a la ciudadanía como principal destinataria de nuestra gestión.

### **VISIÓN:**

En el 2025, La Contraloría General del Quindío será reconocida a nivel departamental y nacional como un Órgano de Control Fiscal efectivo, que logra sus metas con base en los principios de integridad y calidad, fomentando así, un buen manejo de los recursos públicos por parte de las entidades vigiladas, lo cual proporcionará una mejor calidad de vida a todos los quindianos.

### **FUNCIONES Y DEBERES:**

Las funciones de la Contraloría General del Quindío se enmarcan en el cumplimiento de las funciones que le fueron dadas por la Constitución Política y las leyes, funciones que posicionan a la entidad como el ente de control fiscal por excelencia dentro del Departamento del Quindío; dentro de sus funciones tenemos las siguientes:

1. Realiza Control Fiscal a sus sujetos de control como son: el Departamento del Quindío y sus municipios, las Empresas departamentales de orden descentralizado, Empresas Industriales y Comerciales del Estado, Empresas Sociales del Estado – ESE e instituciones educativas.

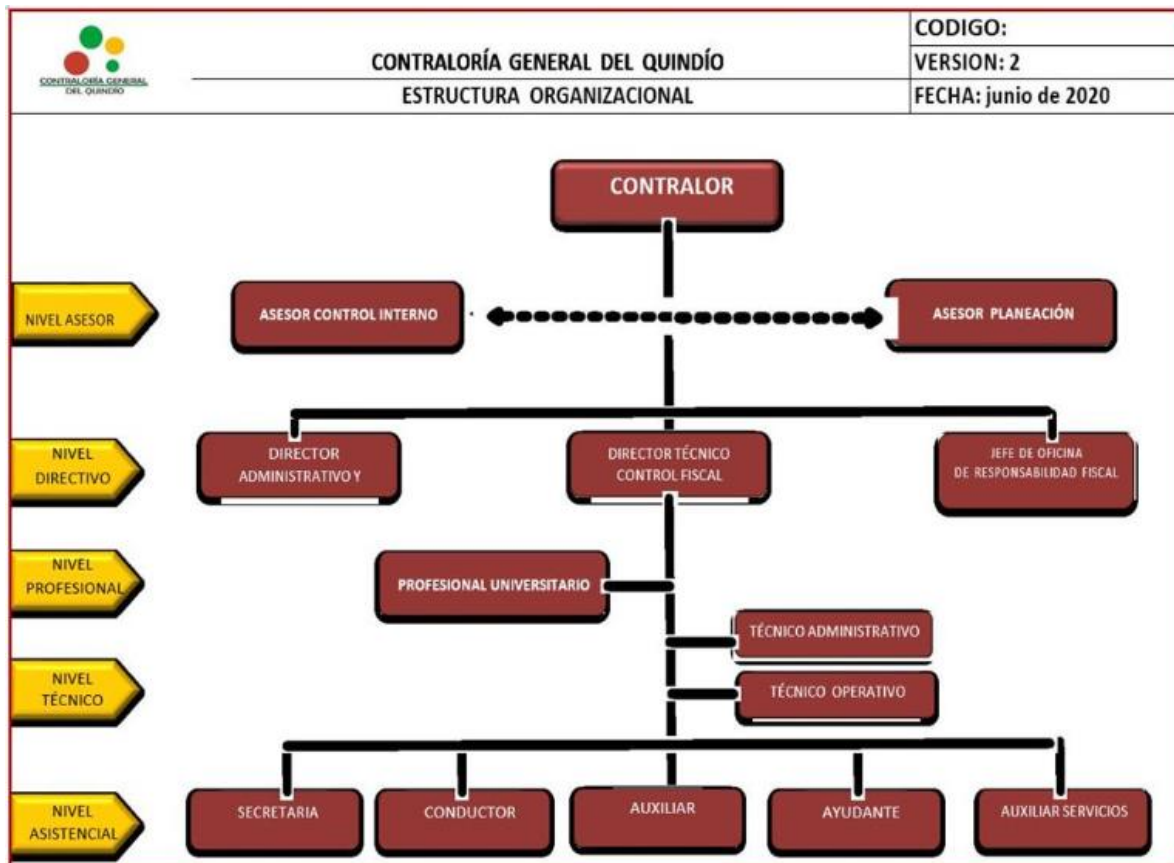


2. Ejecuta el Control a la Gestión Ambiental.
3. Promueve la Efectiva Participación Ciudadana.
4. Adelanta los Procesos de responsabilidad fiscal, sancionatorios y acciones de cobro coactivo.

### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO:

Resolución No.047 del 25 de febrero de 2016 "Por la cual se modifica la resolución No. 118 del 22 de junio de 2015 por la cual se ajusta el manual de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de planta de personal de la Contraloría General del Quindío"

Resolución No.193 del 26 de julio de 2017 "Por medio de la cual se modifica y adiciona la resolución No.047 del 25 de febrero de 2016 "Por la cual se modifica la resolución No. 118 del 22 de junio de 2015 por la cual se ajusta el manual de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de planta de personal de de la Contraloría General del Quindío"



## MAPA DE PROCESOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO:

El siguiente es el Mapa de procesos adoptado por La Contraloría General del Quindío mediante Resolución No. 018 del 25 de enero de 2023, la cual suprimió los procesos de Sistema Integrado de Gestión P-SIG-01 y Proceso Sistemas de Información P-SI-01 que no contaban con procedimientos. Y se unificó el Proceso de Control Fiscal Macro y Control Fiscal Micro quedando como Proceso de Control Fiscal P-CF-01.

Por lo anterior, se puede observar que los procesos de la entidad se encuentran actualizados y con procedimientos definidos para cada proceso.



También distribuidos así:

NIVEL	PROCESO
ESTRATEGICOS	Gestión Gerencial P-GG-01
MISIONALES	Control Fiscal P-CF-01  Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva P-RFJC-01  Participación Ciudadana P-PC-01
APOYO	Administrativo y Financiero P-AF-01  Recursos Humanos P-RH-01
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Evaluación y Seguimiento P-ES-01

Los procesos anteriormente enumerados a su vez se dividen en procedimientos plenamente identificados, así:

PROCESO	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
<b>GESTIÓN GERENCIAL P-GG-01</b>	Planeación Estratégica	PR-GG-01
	Comunicación Interna y Externa	PR-GG-02
	Jurídico	PR-GG-03
	Rendición de la Cuenta a la AGR	PR-GG-04
<b>CONTROL FISCAL P-CF-01</b>	Control Fiscal	PR-CFMA-01
	Plan de Vigilancia de Control fiscal territorial	PR-CFMI-01
	Auditoría Financiera y de Gestión	PR-CFMI-02
	Auditoría de Cumplimiento	PR-CFMI-03

PROCESO	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
	Auditoría Fenecimiento de Cuentas	PR-CFMI-04
	Actuación Especial	PR-CFMI-05
	Auditoría de Desempeño	PR-CFMI-06
<b>RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA P-RFJC-01</b>	Indagación Preliminar	PR-RFJC-01
	Responsabilidad Fiscal Ordinario	PR-RFJC-02
	Responsabilidad Fiscal Verbal	PR-RFJC-03
	Administrativo Sancionatorio Fiscal	PR-RFJC-04
<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA P-PC-01</b>	Administración PQRSD	PR-PC-01
	Control Ciudadano	PR-PC-02
<b>ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO P-AF-01</b>	Presupuesto	PR-AF-01
	Tesorería	PR-AF-02
	Caja Menor	PR-AF-03
	Liquidación Viáticos	PR-AF-04
	Pagos	PR-AF-05
	Contabilidad	PR-AF-06
	Nómina	PR-AF-07
	Adquisición de Bienes y Servicios	PR-AF-08
	Adquisición de Recursos Físicos	PR-AF-09
	Cesantías	PR-AF-10
	Gestión Documental y Archivo	PR-AF-11
	Reconocimiento y Cobro de Incapacidades	PR-AF-12
<b>RECURSOS HUMANOS P-RH-01</b>	Administración del Personal	PR-RH-01
	Bienestar Social	PR-RH-02
	Vinculación y Retiro	PR-RH-03

PROCESO	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
	Capacitaciones	PR-RH-04
	Evaluación del Desempeño	PR-RH-05
<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO P-ES-01</b>	Autoevaluación	PR-ES-01
	Auditoría Interna	PR-ES-02
	Planes de Mejoramiento	PR-ES-03
	Elaboración de Informes	PR-ES-04
	Auditoría de la Caja Menor	PR-ES-05
	Evaluación Control Interno Contable	PR-ES-06
	Control Fiscal Interno	PR-ES-07

## ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y GESTIÓN INTERNA DEL EMPLEO PÚBLICO EN LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO:

Son entes y órganos competentes para la administración, vigilancia y gestión interna del empleo público en la Contraloría General del Quindío, los siguientes:

### 1. De Administración y Vigilancia: Comisión Especial de Carrera.

A la Comisión Especial de Carrera le corresponde la administración y vigilancia del Régimen de Carrera Especial de los Servidores Públicos de las contralorías territoriales y estará integrado por cinco (5) contralores territoriales elegidos por el mismo tiempo que dure su periodo institucional. La elección deberá hacerse dentro de los tres (3) meses siguientes al inicio del periodo de los contralores territoriales.

### 2. De Gestión Interna:

- Contralor(a) General del Quindío.
- La Comisión de Personal de la Contraloría General del Quindío.
- La Unidad de Personal o el grupo o dependencia que haga sus veces en la Contraloría General del Quindío.

Funciones del Contralor General del Quindío, con relación a la gestión interna del empleo público:

1. Formular la política institucional en materia de empleo público.
2. Reportar a la Comisión Especial de Carrera respectiva toda vacante definitiva antes de su provisión indicando cuales empleos con sus respectivas vacantes se ofertan en concurso de ascenso o de ingreso.
3. Impartir directrices para que el funcionamiento de los órganos de gestión interna se adelante de manera coordinada, evitando duplicidad de funciones.
4. Resolver los conflictos de competencias que se presenten entre los diferentes órganos de gestión interna del Régimen de empleo público de la Contraloría General del Quindío.

La Comisión de Personal:

La Comisión de Personal de la Contraloría General del Quindío es un organismo colegiado conformado por dos (2) representantes del Contralor, y dos (2) representantes de los empleados y sus suplentes, elegidos para un periodo de dos (2) años.

Los representantes del Contralor serán designados por este último y los representantes de los empleados, serán elegidos por votación directa, universal y secreta de todos los empleados públicos de la planta de personal permanente de la Contraloría General del Quindío.

Los candidatos a ser representantes de los empleados, deberán inscribirse personalmente dentro del término previsto, acreditando los requisitos y calidades que se establezcan en el reglamento. Adicionalmente, en el reglamento, se indicarán los requisitos de la convocatoria y el procedimiento que se debe seguir para tal fin.

La Secretaría Técnica de la Comisión estará en cabeza del jefe o director de la Unidad de personal, o quien haga sus veces.

El jefe o director de la Unidad de personal, o de la dependencia que haga sus veces, o los coordinadores de los grupos de trabajo que la integren, no podrán ser miembros de la Comisión de Personal.

**Funciones de la comisión de personal, frente a la gestión interna del empleo público:**

1. Velar porque los procesos de selección y evaluación del desempeño laboral se realicen conforme con lo establecido en el Decreto ley 409 de 2020 y en las demás disposiciones que lo reglamenten o desarrollen, sin perjuicio de las facultades de la Comisión Especial de Carrera.
2. Solicitar a la Comisión Especial de Carrera, excluir de la lista de elegibles a las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación a las leyes.
3. Verificar que los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en el Decreto ley 409 de 2020.
4. Conocer y decidir en única instancia sobre reclamaciones que formulen los empleados por la irregularidad en la provisión de empleos públicos mediante encargo, en aplicación de las normas previstas en el Decreto ley 409 de 2020.
5. Conocer y decidir en primera instancia las reclamaciones que formulen los empleados a ser incorporados cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos
6. Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos constitutivos de violación de las normas, para efectos de establecer las responsabilidades disciplinarlas, fiscales y penales a que haya lugar.
7. Elaborar los informes que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.
8. Las demás funciones que le sean atribuidas por la Ley o el reglamento.

Los empates que surjan en las decisiones de la Comisión de Personal serán dirimidos por el jefe de Control Interno o por quien haga sus veces.

**Funciones de la Unidad de Personal o la dependencia que haga sus veces en la Contraloría General del Quindío, en relación con el empleo público:**

1. Elaborar los proyectos de actos administrativos de creación o modificación de la planta de personal y del Manual Específico de Requisitos, Funciones y Competencias Laborales, y someterlos a aprobación de las autoridades competentes.

2. Presentar para aprobación del Contralor los empleos que se van a convocar a través de concurso de ingreso o de ascenso.
3. Organizar y administrar un registro sistematizado del talento humano de la Entidad, que facilite la formulación de programas internos y la toma de decisiones.
4. Coordinar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación, directamente o a través de terceros.
5. Entregar información y prestar asesoría, cuando la Comisión Especial de Carrera así lo requiera, respecto de las competencias laborales de los empleos públicos pertenecientes al Régimen de Carrera Especial.
6. Identificar, definir, aplicar, evaluar y acreditar, las competencias básicas o generales que deben cumplir los servidores de la Contraloría General del Quindío, así como las demás competencias básicas y específicas para los empleos de los niveles jerárquicos de la planta de personal de la Entidad.
7. Las demás que le asigne la ley o el reglamento.

#### **INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INTERNA DEL EMPLEO PUBLICO EN LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDIO**

De conformidad con las normas generales que regulan el empleo público y lo dispuesto en el capítulo III del Decreto 409 de 2020, son instrumentos de gestión interna del empleo público y del Régimen de Carrera Especial de los Servidores Públicos de la Contraloría General del Quindío, los siguientes:

1. La planta de personal.
2. Los Manuales Específicos de Requisitos y Funciones y competencias laborales.
3. El Plan Estratégico de Talento Humano.
4. El Registro Único de Personal -RUP.



 <p>CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO</p>	<b>HACIA UN CONTROL FISCAL INCLUYENTE, OPORTUNO Y AMBIENTAL</b>	Código:FO-GC-26
		Fecha: 30/03/2022
		Versión: 4
		Página:17

### El Plan Estratégico de Talento Humano:

El Plan Estratégico de Talento Humano es el instrumento técnico y de gestión por medio del cual se identifican las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, y, de esta manera, poder determinar las necesidades de ingreso, ascenso, desarrollo, capacitación, formación e incentivos en la Contraloría General del Quindío.

El Plan Estratégico de Talento Humano puede incluir:

1. La identificación y determinación de los programas institucionales de formación y capacitación.
2. La identificación y determinación de los programas institucionales de seguridad, salud y bienestar en el trabajo.
3. La necesidad de provisión definitiva de empleos públicos, en cuyo caso constituye el principal insumo de la oferta de empleo público.
4. La determinación de incentivos, de conformidad con las disponibilidades presupuestales.
5. La determinación de la posibilidad de atender necesidades a través de empleos temporales, medio tiempo o tiempo parcial.
6. La identificación de necesidades de reubicación o redistribución de los empleos en la planta de personal.
7. Cualquier medida que sea necesaria para la organización racional del empleo público.

### Registro Único de Personal – RUP:

Sin perjuicio del Sistema de Gestión de Personal - SIGEP y de los sistemas con que cuente la contraloría, el Registro Único de Personal -RUP es el instrumento técnico y de gestión por medio del cual la Contraloría General del Quindío deja constancia de todas y cada una de las novedades y/o movimientos de personal, que se presenten en el desarrollo de la relación jurídica con los servidores de la entidad.

## La oferta de empleo público – OPEC:

La oferta de empleo público – OPEC constituye el conjunto de empleos vacantes en forma definitiva con disponibilidad presupuestal para su nombramiento, o provistos de manera transitoria con nombramiento provisional o encargo de cada una de las contralorías territoriales y que deben ser provistos a través de concurso de méritos realizado por la Comisión Especial de Carrera.

La oferta de empleo público debe indicar el nivel jerárquico, categoría, código, grado al cual corresponda el empleo.

## PROVISIÓN DE EMPLEOS

La provisión de empleos en la Contraloría General del Quindío se realizará mediante las siguientes clases de nombramiento:

**1. Nombramiento ordinario:** Es aquel mediante el cual se proveen en forma definitiva los empleos que, de conformidad con el Decreto ley 409 de 2020, tienen el carácter de empleos de libre nombramiento y remoción.

**2. Nombramiento en período de prueba:** Es aquel mediante el cual se proveen los empleos de carrera como resultado de un proceso de selección

**3. Nombramiento en provisionalidad:** Es aquel que se hace a una persona para proveer de manera transitoria un empleo de carrera en vacancia temporal o definitiva.

### **Prioridad para la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa.**

La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

1. Con la persona que al momento de su retiro acreditaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.

2. Por traslado entre contralorías del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia, una vez impartida la orden por la Comisión Especial de Carrera.

3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiera optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes.

4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles vigente para el empleo respectivo.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse el concurso o procesos de selección para proveer definitivamente el cargo.

Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y para proveer las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.

Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el numeral 3 del artículo 21 de la Ley 909 de 2004.

Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
3. Ostentar la condición de prepensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

Cuando la lista de elegibles esté conformada por un número igual o superior al número de empleos a proveer, la administración deberá adelantar acciones afirmativas para que en lo posible los servidores que se encuentren en estas condiciones señaladas anteriormente sean reubicados en otros empleos de carrera o temporales que se encuentren vacantes, y

para los cuales cumplan requisitos, en la respectiva entidad o en entidades que integran el sector administrativo.

Formas de proveer los empleos de carrera administrativa.

Las vacancias definitivas y temporales de los empleos de carrera administrativa se proveerán de las siguientes formas:

**1. Las vacancias definitivas se proveerán a través de concurso convocado por la Comisión Especial de Carrera.** En este procedimiento de selección competirán en igualdad de condiciones las personas que deseen ingresar a la Contraloría General del Quindío y los empleados públicos que pretendan ascender. En forma excepcional, se podrán proveer mediante encargo y nombramiento provisional, aplicando lo dispuesto para vacancias temporales según lo dispuesto en el Decreto ley 409 de 2020.

**2. Las vacancias temporales.** Son aquellas que se presentan cuando el titular del empleo público se encuentra en una situación administrativa que implique separación temporal del mismo, Los empleos de carrera en vacancia temporal se pueden proveer a través del encargo o del nombramiento provisional:

**a) Encargo:** Por el término de la vacancia temporal los empleados de carrera tendrán derecho preferencial a ser encargados de tales empleos, siempre y cuando acrediten los requisitos establecidos para su desempeño, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el año anterior y su última evaluación del desempeño haya sido excelente. En el evento en que no haya empleados con evaluación excelente, se podrá encargar a los empleados con evaluación sobresaliente. El servidor a encargar deberá tomar posesión del empleo dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación del acto administrativo correspondiente. De no tomar posesión dentro del término indicado, se derogará el encargo sin que se requiera del consentimiento del servidor y se considerará que no ha aceptado dicho encargo.

**b) Nombramiento en provisionalidad:** Es aquel que se hace a una persona para proveer de manera transitoria un empleo de carrera en vacancia temporal o definitiva, con personal no seleccionado a través de un proceso de selección convocado por la Comisión Especial de Carrera. El nombramiento provisional se dará por terminado cuando se provea la vacante con quien ganó el concurso de méritos o mediante acto motivado cuando a ello hubiere lugar.

El nombramiento en provisionalidad procederá ante la inexistencia de empleados de carrera que cumplan con los requisitos para ser encargados.

## INGRESO Y ASCENSO A LOS CARGOS, Y MOVILIDAD HORIZONTAL EN EL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

Competencia para adelantar los concursos.

Los concursos o procesos de selección serán convocados por la Comisión Especial de Carrera de las Contralorías Territoriales a través de contratos o convenios suscritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil, universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, acreditadas como idóneas para adelantar este tipo de concursos ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Con el fin de hacer más eficiente y eficaz el gasto público para adelantar los concursos o procesos de selección, las convocatorias se harán agrupadas teniendo en cuenta el número de vacantes a proveer y los recursos dispuestos para este fin. El proceso contractual será realizado por la Contraloría a cargo de la Presidencia de la Comisión Especial de Carrera de las Contralorías, mediante convenio marco con las otras contralorías; para ello la Contraloría General del Quindío apropiará los recursos y expedirá previamente el certificado de disponibilidad presupuestal que los respalden, los cuales serán incorporados en el presupuesto de la Contraloría a cargo de la presidencia de la Comisión, y que fungirá como gestora del convenio.

La Contraloría General del Quindío apropiará la parte que corresponda a su obligación en el proceso de selección en razón al número de vacantes a proveer y transferirá los recursos a la contraloría responsable de la gestión del convenio marco.

Los recursos requeridos para adelantar el proceso de selección para proveer las vacantes de carrera de la Contraloría General del Quindío, deberán estar apropiados en el respectivo presupuesto de gastos y comprendidos en las disposiciones generales del acto administrativo departamental por medio de los cuales se adopta el presupuesto de cada vigencia fiscal.

Financiación de los procesos de selección.

Para garantizar el desarrollo del proceso de selección, la Contraloría General del Quindío apropiará los recursos con base en un presupuesto estimado por el valor de vacante a proveer.

**Del ingreso.** Para la provisión definitiva de los empleos de la Contraloría General del Quindío, podrán adelantarse concursos de ingreso en los cuales participarán todos los ciudadanos que aspiren a prestar sus servicios como empleados públicos de la contraloría, y que reúnan los requisitos exigidos para el efecto.

**Concurso de ascenso.** Para la provisión definitiva de los empleos de la Contraloría General del Quindío, se podrán adelantar concursos de ascenso con la finalidad de reconocer la capacitación y desempeño de los servidores escalafonados en el Régimen de Carrera Especial de los Servidores Públicos de la Entidad.

El concurso será de ascenso cuando:

1. La vacante o vacantes a proveer pertenezcan a la planta de personal de la Contraloría General del Quindío en los niveles profesional, técnico o asistencial.
2. Existan servidores públicos con derechos de carrera del Régimen de Carrera Especial de los Servidores Públicos de la Contraloría, que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos que se van a convocar a concurso, y
3. El número de los servidores escalafonados que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos que se van a convocar a concurso es igual o superior al número de empleos a proveer.

Si se cumple con los anteriores requisitos se podrá convocar a concurso de ascenso hasta el treinta por ciento (30%) de las vacantes a proveer. Las vacantes restantes se proveerán a través de concurso de ingreso.

Si en desarrollo del concurso de ascenso no se inscribe al menos un número igual de servidores escalafonados en carrera por vacantes del empleo a proveer, el concurso se declarará desierto para el número de vacantes ofertadas que no cuenten con inscritos y la provisión de los cargos se realizará mediante concurso de ingreso.

### Requisitos para participar en el concurso de ascenso.

Para participar en los concursos o procesos de selección de ascenso, el empleado de carrera deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar derechos de carrera en el Régimen de Carrera Especial de los Servidores Públicos de la Contraloría General del Quindío.
2. Reunir los requisitos y condiciones exigidos para el desempeño del empleo, según se establece en el Manual Específico de Requisitos, Funciones y de Competencias Laborales de la Contraloría General del Quindío.
3. Haber obtenido calificación excelente o sobresaliente en la evaluación de desempeño, en el año inmediatamente anterior a la convocatoria.
4. No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente dentro de los cinco (5) años anteriores a la convocatoria.

La Contraloría General del Quindío deberá identificar los empleos que se podrán proveer a través del concurso de ascenso y validará la información previamente a su reporte a la Comisión Especial de Carrera.

### Etapas del proceso de selección para ingreso y ascenso.

El proceso de selección para el ingreso o ascenso a los empleos públicos de la Contraloría General del Quindío comprende: (i) la convocatoria; (ii) el reclutamiento; (iii) la aplicación y evaluación de las pruebas de selección; (iv) la conformación de la lista de elegibles y (v) la vinculación a la carrera en período de prueba. El contenido y objeto de estas etapas se define a continuación:

**1. Convocatoria:** Es el acto administrativo expedido por la Comisión Especial de Carrera, que previa coordinación y planeación con la Contraloría General del Quindío, determina de manera precisa las reglas a que ha de sujetarse el proceso de selección para el ingreso o ascenso en el Régimen de Carrera Especial de los Servidores Públicos de la Entidad.

La convocatoria es la ley del concurso y sólo podrá variarse mediante acto administrativo debidamente motivado y con plena divulgación a todos los participantes, por fuerza mayor o caso fortuito o cuando concurra alguna de las causales de corrección o modificación del acto previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

Administrativo, con la debida antelación, para no alterar las condiciones de igualdad en que debe realizarse el concurso.

Sera requisito para la expedición del acto administrativo de convocatoria contar previamente con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal para atender el costo del concurso, así como para amparar los nombramientos que se deriven del mismo.

**2. Reclutamiento:** En esta etapa del concurso, se realiza la inscripción del mayor número de aspirantes posible que reúnan los requisitos debidamente comprobados, para el desempeño del empleo o empleos objeto del concurso, conforme a las reglas específicas establecidas en la convocatoria.

**3. Aplicación y evaluación de las pruebas de selección:** Los aspirantes al Ingreso o ascenso a los empleos públicos de la Contraloría General del Quindío, que fueren admitidos por reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, deberán presentar las pruebas o instrumentos de selección correspondientes, las cuales tienen como finalidad apreciar las competencias, aptitudes, habilidades y potencialidades del aspirante. A los aspirantes inscritos se les podrá aplicar primero la prueba o pruebas eliminatorias y luego hacer la verificación de requisitos a quienes la(s) superen. Las pruebas o instrumentos de selección, así como su evaluación y calificación, se regirán por las siguientes reglas:

- a) Se diseñarán para identificar y validar las competencias de los aspirantes, de acuerdo con lo requerido en los niveles jerárquicos de los empleos y las calidades laborales requeridas para desempeñar con eficiencia el empleo a cuyo ingreso o ascenso se aspira.
- b) Tendrá el derecho a integrar la lista de elegibles y a ser nombrado en la vacante convocada quien obtenga un puntaje total aprobatorio que, en ningún caso, sea inferior al setenta por ciento (70%) del máximo posible en el concurso,
- c) La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que correspondan a criterios de objetividad e imparcialidad y con observancia del principio constitucional de transparencia en el ejercicio de la función administrativa.

**4. Lista de Elegibles:** Para los procesos de selección para los empleos, la lista de elegibles se conformará en estricto orden de mérito, de acuerdo con la sumatoria de los puntajes ponderados de las pruebas de selección definidas en la convocatoria.

**5. Período de prueba:** Este período de prueba será de seis (6) meses contados a partir de la posesión.



**6. Periodo de prueba de ascenso:** Es aquel que se efectúa en los términos previstos en el Decreto ley 409 de 2020 para la provisión de cargos de carrera de mayor jerarquía de cualquier nivel, previa realización de concurso de ascenso para personas que al momento del nombramiento se encuentran escalafonadas en el Régimen de Carrera Especial de los Servidores Públicos de la Contraloría General del Quindío. La duración de este período será de seis (6) meses.

Periodicidad de los concursos.

Cada tres (3) años se deberá convocar a concurso para la provisión definitiva de los empleos de carrera de la Contraloría General del Quindío.

Uso de lista de elegibles.

Una vez provistos los empleos objeto del concurso, la lista de elegibles tendrá una vigencia de tres (3) años, contado a partir de la firmeza de dicha lista. La lista de elegibles se utilizará en estricto orden descendente para proveer las nuevas vacantes que se generen en los mismos empleos o en empleos equivalentes.

Reclamaciones.

Contra las decisiones que afecten de manera individual, particular y concreta a quienes se inscriban para participar en los concursos, en cualquiera de sus etapas, solamente procederá la reclamación en única instancia ante el organismo o entidad que la Comisión Especial de Carrera contrate para adelantar el proceso de selección. Las reclamaciones se tramitarán en los términos señalados en la convocatoria.

Abstención de nombramiento.

Recibida la lista de elegibles y previo a efectuar el nombramiento, la Contraloría General del Quindío verificará el cumplimiento de los requisitos y calidades de quienes la conforman. De encontrarse que alguno de los elegibles no cumple con los requisitos,

mediante acto administrativo motivado, la Entidad se abstendrá de efectuar el nombramiento en periodo de prueba. Contra dicho acto administrativo procede el recurso de reposición, el cual deberá ser resuelto dentro de los dos (2) meses siguientes a su interposición.

## EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La evaluación del desempeño es la valoración de la gestión individual de los servidores públicos de la Contraloría General del Quindío, vinculados a través de las diferentes modalidades. La evaluación deberá realizarse de forma transparente, sistemática y periódica, con el propósito de medir con objetividad los resultados, logros y competencias de los servidores en el desempeño de su cargo; así como las oportunidades de mejora y desarrollo que se requieren para su formación. El proceso de evaluación del desempeño deberá precisar y medir el impacto que tiene la gestión individual en el cumplimiento de los objetivos estratégicos en función de la misión y la visión institucional.

Período de la evaluación del desempeño.

El período ordinario de la evaluación de desempeño es de un (1) año, transcurridos los primeros seis (6) meses del periodo ordinario de evaluación se deberá realizar al menos una evaluación de seguimiento parcial, o las evaluaciones parciales que se requieran. En el reglamento que se expida, determinará el periodo a evaluar, las evaluaciones parciales, así como las evaluaciones extraordinarias.

Etapas del proceso de evaluación del desempeño.

Son etapas del proceso de evaluación del desempeño:

1. Establecer las metas individuales de aporte al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Contraloría General del Quindío, previamente definidos.
2. Establecer las metas individuales de aporte al cumplimiento de los objetivos del área a la que pertenezca el servidor,

3. Determinar las metas individuales concernientes a las funciones propias de cada servidor.
4. Definir y establecer el plan de desarrollo individual y las metas a ser medidas.
5. Realizar al menos una evaluación parcial transcurridos seis (6) meses del período ordinario de evaluación.
6. La calificación o resultado final de la evaluación.

#### Categorías de la evaluación de desempeño.

La evaluación del desempeño de los empleados pertenecientes al Régimen de Carrera Especial de los Servidores Públicos de la Contraloría General del Quindío tendrá como resultado alguna de las siguientes categorías: (i) excelente, (ii) sobresaliente, (iii) satisfactorio o (iv) no satisfactorio.

#### Evaluación del desempeño y estímulos laborales.

La evaluación de desempeño en la categoría de excelente constituye un elemento a tener en cuenta para el otorgamiento de estímulos a los empleados del Régimen de Carrera Especial de los Servidores Públicos de la Contraloría General del Quindío, con el propósito de fomentar una cultura basada en la excelencia; afianzar el sentido de pertenencia con la contraloría; fortalecer las competencias y el plan de desarrollo de cada uno de los servidores de la entidad.

#### Efectos de la evaluación del desempeño.

La evaluación del desempeño se tendrá en cuenta para los siguientes efectos:

1. Determinar la permanencia en la Entidad.
2. Conceder estímulos.
3. Conceder comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.

4. Postularse para encargos y participar en los procesos de selección para ascensos.
5. Participar en los programas de capacitación.

#### Obligación de evaluar el desempeño.

Los empleados públicos en la Contraloría General del Quindío con personal a cargo, es decir el jefe o coordinador inmediato del empleado, serán los responsables de evaluar el desempeño laboral de dicho personal. Para estos efectos, los evaluadores deberán realizar la evaluación siguiendo la metodología contenida en el instrumento que apruebe para tal fin la Comisión Especial de Carrera, según las disposiciones del Decreto ley 409 de 2020.

De conformidad con el Código Disciplinario Único o las normas que lo modifiquen o sustituyan, el incumplimiento del deber de evaluar de forma correcta y veraz por parte del responsable constituye falta disciplinaria, sin perjuicio de que cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado para la evaluación.

#### Notificación de la calificación.

La calificación de la evaluación del desempeño se notificará personalmente al empleado del Régimen de Carrera Especial, la cual se entiende surtida con la entrega de la misma y suscripción de recibido por parte del evaluado y contra la misma procederán los recursos de reposición y apelación. La primera instancia se surtirá ante el empleado público con personal a cargo que consolide la evaluación y la segunda instancia ante el superior inmediato de éste.

**Declaratoria de insubsistencia como consecuencia de la evaluación del desempeño "no satisfactoria".**

El nombramiento del empleado del Régimen de Carrera Especial de los Servidores Públicos de la Contraloría General del Quindío deberá declararse insubsistente por la entidad, por acto motivado, cuando el evaluado haya obtenido calificación "no satisfactoria" como resultado de la evaluación ordinaria o extraordinaria del desempeño. Contra el citado acto administrativo no procederá recurso alguno.

Instrumentos de evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa de las contralorías territoriales.

Los instrumentos para la evaluación de los empleados de carrera los adoptará la Comisión Especial de Carrera. Dichos instrumentos tendrán en cuenta parámetros objetivos, cualitativos y cuantitativos previamente señalados al cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Lo anterior de conformidad al plan anual de gestión adoptado para cada una de las dependencias al interior de la Contraloría General del Quindío.

En los instrumentos se deberán definir los períodos de calificación, las escalas de valoración con su respectiva interpretación; el puntaje mínimo satisfactorio y el que indique el nivel de excelencia para efectos de incentivos; los criterios de desempate para el otorgamiento de incentivos.

Instrumentos de evaluación del desempeño de los empleados de libre nombramiento y remoción, y vinculados mediante nombramiento provisional.

En desarrollo de las facultades de gestión y administración del talento humano en la entidad, el contralor, mediante resolución, aprobará los instrumentos de evaluación del desempeño de los empleados de libre nombramiento y remoción, y de los vinculados en provisionalidad. Dichos instrumentos se sujetarán, en lo que les sea compatible, a los criterios y condiciones señalados en el artículo 40 del Decreto 409 de 2020.

La evaluación del desempeño de los empleados provisionales en ningún caso genera derechos de carrera, y la de los empleados de libre nombramiento y remoción no origina el cambio de naturaleza del empleo ni estabilidad en el empleo.

Retiro del servicio como consecuencia de la evaluación del desempeño no satisfactoria.

El empleado vinculado mediante nombramiento provisional deberá ser retirado del servicio, en forma motivada, cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación ordinaria o extraordinaria del desempeño. Contra el citado acto administrativo no procederá recurso alguno.

## RETIRO DEL SERVICIO

### Causales de retiro.

El retiro del servicio de los empleados públicos de la Contraloría General del Quindío conlleva la cesación en el ejercicio de funciones públicas en la Entidad. Son causales de retiro de la Entidad las siguientes:

1. Renuncia regularmente aceptada.
2. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
4. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio de la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera.
5. Retiro del empleado vinculado mediante nombramiento provisional, como consecuencia del resultado no satisfactorio de la evaluación del desempeño laboral.
6. Haber obtenido la pensión de jubilación, vejez o invalidez.
7. Supresión del empleo.
8. Edad de retiro forzoso.
9. Destitución como consecuencia de un proceso disciplinario.
10. Declaratoria de vacancia del empleo en caso de abandono del cargo.
11. Revocatoria del nombramiento por no acreditación de requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 190 de 1995 y las nomas que la adicionen, sustituyan o modifiquen.
12. Muerte.
13. Por orden o decisión judicial
14. Las demás que determinen la Constitución y la Ley.

Las causales previstas en los numerales 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 se regirán por las normas previstas en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

**Declaratoria de insubsistencia del nombramiento de los empleos de libre nombramiento y remoción.**

En cualquier momento y de manera discrecional, la autoridad nominadora podrá declarar insubsistente un nombramiento ordinario mediante acto administrativo no motivado, dada la especial confianza que caracteriza el ejercicio de estos empleos.

**Retiro del empleado vinculado mediante nombramiento provisional.**

De conformidad con lo previsto en el Decreto 409 de 2020, el empleado vinculado mediante nombramiento provisional deberá ser retirado del servicio por la autoridad nominadora, en forma motivada, cuando:

1. Haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación ordinaria del desempeño o la extraordinaria y esta se encuentre en firme.
2. Se configure alguna de las causales de retiro previstas en el Decreto 409 de 2020. O
3. Se provea el cargo en forma definitiva mediante nombramiento en periodo de prueba con quien ocupó el primer lugar en la lista de elegibles.

Contra el acto administrativo que declare el retiro del servicio, procederá recurso de reposición únicamente por presunto vicio de legalidad.

**Retiro de servidores amparados con fuero sindical.**

No será necesaria la autorización Judicial para retirar del servicio a los servidores con fuero sindical en los siguientes casos:

1. Cuando no supere el período de prueba.

2. Cuando los empleos deban ser provistos con las listas de elegibles y el servidor que los desempeñe no ocupe un lugar en la lista que le permita el nombramiento en estricto orden de mérito.
3. Cuando no supere el proceso de evaluación, en los términos establecidos en el Decreto 409 de 2020.
4. Cuando exista destitución por sanción disciplinaria ejecutoriada.
5. Por inhabilidad sobreviniente.
6. Por edad de retiro forzoso.
7. Por haber obtenido la pensión de jubilación, vejez o invalidez.

Vacíos normativos en materia de empleo público y de retiro del servicio.

Las situaciones administrativas y aspectos no contemplados en esta política se registrarán por las disposiciones del Régimen General de la Rama Ejecutiva aplicables a los empleados públicos. Los aspectos aquí no previstos en materia de carrera administrativa se resolverán y tramitarán con arreglo a lo contenido en las normas generales de carrera.

## OTRAS DISPOSICIONES

### Protección a grupos especiales.

En materia de protección a la maternidad, desplazados por razones de violencia y discapacitados, las normas aplicables serán las contempladas en la Ley 909 de 2004 y las disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

### Régimen de transición.

Las convocatorias públicas o procesos de selección para proveer cargos de carrera de la Contraloría General del Quindío que se encuentren en curso o en fase de planeación o ya convocados y que esté adelantando la Comisión Nacional del Servicio Civil, al momento de





**HACIA UN CONTROL FISCAL INCLUYENTE,  
OPORTUNO Y AMBIENTAL**

Código:FO-GC-26

Fecha: 30/03/2022

Versión: 4

Página:33

expedición del Decreto 409 de 2020, continuarán rigiéndose hasta su culminación por las disposiciones legales y reglamentarias de carrera administrativa vigentes en la fase de planeación o al momento de la adopción del acto de la convocatoria. En todo caso deberá garantizarse el concurso de ascenso.