

DECRETO 770 DE 1988

(abril 26)

Diario Oficial No. 38.309, del 26 de Abril de 1988

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL

<NOTA DE VIGENCIA: Decreto derogado por el Decreto 256 de 1994>

Por el cual se reglamenta el Capítulo 4o del Título II del

Decreto extraordinario 2400 de 1968 y el artículo [3o.](#) de la

Ley 61 de 1987.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

1. Decreto derogado por el artículo [72](#) del Decreto 256 de 1994, 'Por el cual se reglamenta el Decreto Ley número 1222 de junio 28 de 1993 y se dictan otras disposiciones. 'publicado en el Diario Oficial No. 41.200, del 28 de enero de 1994.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,

en uso de la facultad que le confiere el ordinal 3o del

artículo [120](#) de a Constitución Política, previo concepto

favorable de la Sala de Consulta y Servicio Civil del

Consejo de Estado,

DECRETA:

ARTICULO 1o. <Decreto derogado por el artículo [72](#) del Decreto 256 de 1994> El rendimiento, la calidad del trabajo y el comportamiento laboral de los empleados de carrera administrativa serán objeto de calificación de servicios.



ARTICULO 2o. <Decreto derogado por el artículo [72](#) del Decreto 256 de 1994> La calificación de servicios se tendrá en cuenta para:

- 1o. Determinar la permanencia o el retiro del servicio.
- 2o. Escalafonar en carrera administrativa o prorrogar el periodo de prueba.
- 3o. Participar en los concursos para ascensos.
- 4o. Formular programas de adiestramiento o perfeccionamiento.
- 5o. Evaluar los sistemas de selección de personal e ingreso al servicio.

6o. Otorgar becas o comisiones de estudio y conceder estímulos a los empleados, y

7o. Determinar la prioridad para la participación en los programas de bienestar social.



ARTICULO 3o. <Decreto derogado por el artículo [72](#) del Decreto 256 de 1994> Compete al inmediato superior la calificación de servicios de los empleados bajo su dirección.

Se entiende por inmediato superior la persona a quien se le hayan asignado las funciones de supervisión del empleado calificado, por quien tenga competencia para ello.



ARTICULO 4o. <Decreto derogado por el artículo [72](#) del Decreto 256 de 1994> La calificación debe ser:

1o. Objetiva, imparcial y fundada en principios de equidad y no constituye premio ni sanción.

2o. La justa valoración del empleado como funcionario público en su determinación deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como negativas, y

3o. Referida a hechos concretos y condiciones demostradas por el calificado durante el lapso que abarca la calificación, apreciados dentro de las circunstancias en que se desempeñan sus funciones.



ARTICULO 5o. <Decreto derogado por el artículo [72](#) del Decreto 256 de 1994> La calificación de servicios deberá ser notificada personalmente al interesado. Si no estuviere de acuerdo con ella, tendrá derecho a interponer los recursos de reposición y apelación en los términos del Código Contencioso Administrativo.



ARTICULO 6o. <Decreto derogado por el artículo [72](#) del Decreto 256 de 1994> El recurso de interposición se interpondrá ante el mismo funcionario que produjo la calificación, para que aclare, modifique o revoque; el de apelación, para ante el jefe del organismo o su delegado, con el mismo propósito.



ARTICULO 7o. <Decreto derogado por el artículo [72](#) del Decreto 256 de 1994> Los empleados serán calificados por periodos anuales comprendidos entre el 1o de mayo y el 30 de abril. Dicha calificación deberá producirse en el mes de mayo de cada año. Si la calificación del empleado es insatisfactoria, se deberá calificar el semestre subsiguiente, en el mes de noviembre. No obstante, cuando el jefe del organismo tenga conocimiento de que el rendimiento, la calidad del trabajo o el comportamiento laboral del empleado no están acordes con un eficiente desempeño, podrá ordenar que se le califiquen sus servicios por periodos no inferiores a los dos (2) meses.

También deberán ser calificados cuando ocurra cambio de empleo que implique igualmente cambio del superior inmediato.

Cuando un funcionario se retira o cambia de cargo deberá dejar calificados a sus subalternos.

Cuando el funcionario no haya servido el año o el semestre objeto de calificación, el superior calificará los servicios correspondientes al período laborado.

Los funcionarios en período de prueba dentro de la carrera administrativa serán calificados mensualmente.

Los funcionarios actualmente escalafonados en carrera administrativa serán calificados en el mes de mayo de 1988 y la calificación cubrirá el periodo comprendido entre la última calificación y el 30 de abril del presente año.

PARAGRAFO. Cuando por cambio de empleo o de jefe inmediato el funcionario haya sido calificado varias veces en el mismo periodo, la calificación definitiva para ese periodo será igual al promedio ponderado del puntaje asignado para cada uno de los factores y del total de puntos de calificaciones obtenidas.



ARTICULO 8o. <Decreto derogado por el artículo [72](#) del Decreto 256 de 1994> Los empleados que conforme al presente Decreto deban calificar los servicios del personal de carrera que de ellos dependa, tendrán la obligación de hacerlo en los periodos y circunstancias señalados en el artículo anterior.

El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionado disciplinariamente sin perjuicio de que cumplan su obligación de calificar.



ARTICULO 9o. <Decreto derogado por el artículo [72](#) del Decreto 256 de 1994> El empleado que se afecte en sus derechos por la omisión de su superior en calificar sus servicios oportunamente podrá exigir que ésta sea efectuada por alguno de sus superiores dentro de los quince (15) días siguientes a la solicitud.



ARTICULO 10. <Decreto derogado por el artículo [72](#) del Decreto 256 de 1994> Los originales de la calificación de servicios una vez haya quedado en firme, se agregarán a la hoja de vida del calificado, salvo los correspondientes a los funcionarios de período de prueba que se remitirán mensualmente al Departamento Administrativo del Servicio Civil, para efectos del escalafonamiento.



ARTICULO 11. <Decreto derogado por el artículo [72](#) del Decreto 256 de 1994> El Departamento Administrativo del Servicio Civil, elabora los modelos de formularios, determinará la ponderación de los factores e impartirá las instrucciones para la adecuada y oportuna calificación de servicios a los cuales se acogerán por regla general los organismos.

Las entidades que por naturaleza de las funciones requieren formularios o reglamentaciones especiales de calificación de servicios, someterán los proyectos correspondientes al estudio y aprobación del Departamento Administrativo del Servicio Civil.



ARTICULO 12. <Decreto derogado por el artículo [72](#) del Decreto 256 de 1994> Los nombramientos de los empleados en carrera administrativa deberán ser declarados insubsistentes, mediante providencia motivada, en los siguientes casos:

1o. Cuando el funcionario en periodo de prueba obtenga dos (2) calificaciones de servicio sucesivas no satisfactorias.

2o. Cuando el término del período de prueba el funcionario no obtenga calificación de servicios

satisfactoria para ser escalafonado.

3o. Cuando el Consejo Superior de Servicio Civil así lo disponga conforme al artículo [45](#) del Decreto extraordinario 2400 de 1968, y

4o. Cuando el rendimiento del empleado escalafonado no sea satisfactorio, de acuerdo con dos (2) calificaciones de servicios obtenidas dentro del mismo año calendario.

Para los fines previstos en el numeral 4, se entenderá que el empleado ha obtenido la calificación de servicios el último día del periodo al cual ella se refiere.



ARTICULO 13. <Decreto derogado por el artículo [72](#) del Decreto 256 de 1994> Cuando se trate de declarar la insubsistencia del nombramiento de un funcionario escalafonado deberá oírse previamente el concepto de la respectiva Comisión de Personal. Dicho concepto se referirá al cumplimiento de los procedimientos y normas que regulan la calificación de servicios.



ARTICULO 14. <Decreto derogado por el artículo [72](#) del Decreto 256 de 1994> En cada organismo funcionará una comisión de personal, integrada por el Secretario General quien la presidirá, el Jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces y un representante de los empleados. Actuará como secretario, el Jefe de Personal.



ARTICULO 15. <Decreto derogado por el artículo [72](#) del Decreto 256 de 1994> La comisión tendrá un plazo de seis (6) días para rendir su concepto y el jefe del organismo dispondrá de un plazo de cinco (5) días para resolver.

De las reuniones se dejará la respectiva constancia por parte del Presidente y el Secretario.



ARTICULO 16. <Decreto derogado por el artículo [72](#) del Decreto 256 de 1994> El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga los artículos [228](#) a [238](#), [240](#) y [241](#) del Decreto 1950 de 1973 y el artículo 1o. del Decreto 2045 de 1969 y demás normas que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

dado en Bogotá, D.E., a 26 de abril de 1988.

VIRGILIO BARCO

El Jefe de Departamento Administrativo del Servicio Civil,

JOAQUIN BARRETO RUIZ.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 28 de febrero de 2018

