



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

ACUERDO No 01 DE 2025

Por el cual se adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión de Personal del Ministerio de Educación Nacional

LA COMISIÓN DE PERSONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Nacional 1083 del 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 498 de 2020 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 establece que todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal.

Que el artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 del 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 498 de 2020, dispone que deberá existir una comisión de personal conformada por dos (2) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa.

Que el párrafo del artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 del 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 498 de 2020 determina que las comisiones de personal adoptarán su reglamento de funcionamiento.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, adoptó la cartilla de Comisiones de Personal de Julio de 2020, la cual establece que las comisiones de personal deben darse su propio reglamento y dar los lineamientos y criterios para su elaboración.

Que en el artículo 3 del Acuerdo de la Comisión Nacional de Servicio Civil (CNSC)-20181000006176 del 10-10-2018 «Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba» se establece en cuanto a la concertación de compromisos que el evaluado podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad.

En consideración a lo expuesto, se hace necesario adoptar un nuevo reglamento interno de

Continuación Acuerdo "Por el cual se adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión de Personal del Ministerio de Educación Nacional."

la Comisión de Personal del Ministerio de Educación Nacional, con fundamento en los cambios normativos y los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto. El presente acuerdo adopta el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal del Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 2. Naturaleza de la Comisión de Personal. La Comisión de Personal es un órgano de asesoría y coordinación en materia de empleo público y carrera administrativa que actúa al interior del Ministerio de Educación Nacional. También está encargado de vigilar, participar y decidir sobre los aspectos definidos en la ley relacionados con el sistema de mérito en el empleo público.

Artículo 3. Principios. Todas las actuaciones de la Comisión de Personal del Ministerio de Educación Nacional se sujetarán a los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política y por el artículo 3º de la Ley 1437 de 2011.

CAPITULO II

Conformación y régimen de los comisionados

Artículo 4. Integración. La Comisión de Personal estará integrada por:

- a. Dos (2) representantes de la entidad, con sus respectivos suplentes.
- b. Dos (2) representantes de los empleados de la entidad, quienes deben ser de carrera administrativa, con sus respectivos suplentes.

Artículo 5. Designación y elección. Los miembros de la Comisión de Personal serán designados o elegidos como sigue, según corresponda en cada caso.

- a. Los representantes de la entidad serán designados por el Ministro de Educación Nacional quienes deben ser empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa.
- b. Los representantes de los empleados de la entidad, principales y suplentes deben ser de carrera administrativa, elegidos por todos los empleados de la Entidad, habilitados para tal fin, en votación directa para períodos de dos (2) años, sin posibilidad de reelección para el período inmediatamente siguiente. Los suplentes de los representantes de los empleados son quienes logren el 3º y 4º lugar respectivamente en la jornada electoral y deben cumplir los mismos requisitos previstos para los principales.

Continuación Acuerdo "Por el cual se adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión de Personal del Ministerio de Educación Nacional"

c. Los dos años se cuentan a partir de la comunicación de la elección. La Subdirección de Talento Humano de la entidad o quien haga sus veces, es responsable por realizar dicha comunicación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que esta quede definida.

Artículo 6. Instalación y participación en la Comisión de Personal. La instalación y el funcionamiento de la Comisión de Personal se rige por el siguiente procedimiento:

- a. La instalación se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de que trata el literal anterior. En la sesión de instalación de la Comisión, participarán los integrantes salientes con el fin de hacer el respectivo empalme.
- b. En el evento de que alguno de los representantes de los empleados no pueda asistir a una de las sesiones ordinarias o extraordinarias que realice la Comisión de Personal, su ausencia será cubierta por los suplentes de los representantes de los empleados en el orden indicado en el literal b del artículo anterior; una vez la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal tenga conocimiento de la inasistencia a la sesión, invitará al primer suplente y si éste no pudiere asistir, invitará al segundo suplente.
- c. En caso de falta absoluta de un representante de los empleados por situación fortuita o fuerza mayor, quien haya obtenido el tercer puesto en la votación asumirá tal calidad hasta el final el período; si con posterioridad se presentare otra falta absoluta de uno de los representantes principales de los empleados, el candidato que haya obtenido el cuarto puesto en la votación asumirá tal calidad hasta el final el período. Si por alguna circunstancia el número de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal no se ajusta a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el ministro de Educación convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho.
- d. En caso de falta temporal de los representantes de la entidad, el presidente de la Comisión de Personal oficiará al nominador o quien haga sus veces, solicitando la designación de un nuevo delegado para la sesión correspondiente. La designación del delegado será en propiedad, en caso de que la falta fuere definitiva.
- e. No podrá ser miembro de la Comisión de Personal el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, salvo que deba actuar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 o sus modificaciones.

Artículo 7. Derechos de los miembros de la Comisión de Personal:

- a. Elegir y ser elegido secretario y presidente de la Comisión de Personal.
- b. Participar en los diferentes asuntos de competencia de la Comisión de Personal de conformidad con las normas establecidas.
- c. Representar a la Comisión de Personal en eventos o ante otras entidades u organismos cuando se requiera.

Artículo 8. Deberes de los miembros de la Comisión de Personal. Son deberes de los miembros de la Comisión de Personal:

- a. Cumplir la constitución y la ley.

Continuación Acuerdo "Por el cual se adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión de Personal del Ministerio de Educación Nacional."

- b. Cumplir el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal.
- c. Contribuir al logro de los objetivos de la institución, participando activamente en la Comisión de Personal en los proyectos y eventos que esta ponga a su consideración.
- d. Asistir cumplidamente a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias que se convoquen y cumplir con las tareas que se asignen. En caso de no poder asistir a alguna sesión, presentar excusa por escrito a la Secretaría Técnica, tan pronto como conozca los hechos que motivan su ausencia.
- e. Cumplir con las funciones y competencias asignadas por la Ley 909 de 2004, con decoro y respeto a las intervenciones de todos los miembros o invitados, conforme señala el Código Único Disciplinario para los funcionarios públicos (Ley 734 de 2002).
- f. Cumplir con las prácticas éticas y con el Código de integridad de la entidad.
- g. Contestar las solicitudes que realicen ante la Comisión de Personal o por intermedio de cualquiera de los miembros en los términos que señale la ley.
- h. Guardar absoluta reserva sobre las asuntos, deliberaciones y decisiones que se traten y tomen al interior de las sesiones de la Comisión de personal.

Artículo 9. Funciones de la Comisión de Personal. De acuerdo con lo señalado en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y las demás normas concordante, la Comisión de Personal del Ministerio de Educación Nacional cumplirá las siguientes funciones:

- a. Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera;
- b. Resolver las reclamaciones que, en materia de procesos de selección, evaluación del desempeño y encargos se realicen.
- c. Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa. En el caso de no atenderse la solicitud, deberán informar de esta situación a la Comisión Nacional del Servicio Civil para que adopte las medidas pertinentes.
- d. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.
- e. Conocer en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos.

Continuación Acuerdo "Por el cual se adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión de Personal del Ministerio de Educación Nacional."

- f. Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.
- g. Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en la Ley 909 de 2004.
- h. Resolver en única instancia las reclamaciones que se presenten por inconformidad con los compromisos laborales en la Evaluación del Desempeño Laboral.
- i. Participar en la elaboración de los planes anuales de formación, capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento al cumplimiento de estos.
- j. Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.
- k. Informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos.
- l. Enviar trimestralmente a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones.
- m. Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

Artículo 10. Presidencia. La Comisión de Personal del Ministerio de Educación Nacional elegirá un presidente(a) entre sus miembros, elegido por la mayoría absoluta; en caso de presentarse empate en la primera votación, se repetirá nuevamente la votación y en el evento de persistir el empate, éste será dirimido por la forma de sorteo que facilite la adopción de la decisión y que se acuerde por los integrantes. La elección del presidente se realizará para un periodo de un (1) año, en sesión ordinaria cada año y se elegirá, entre los miembros habilitados con voz y voto. El presidente elegido en el primer año podrá ser reelegido para el segundo año si su postulación es acogida por mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 11. Funciones del Presidente de la Comisión de Personal. El presidente de la Comisión de Personal cumplirá las siguientes funciones:

- a. Presidir, instalar y dirigir las sesiones de la comisión
- b. Llevar la representación de la Comisión de Personal ante la entidad o ante otras entidades cuando se requiera.
- c. Servir de canal de comunicación de las decisiones de la comisión y suscribir o informar oficialmente los asuntos decididos por la comisión de personal.
- d. Asignar en los otros miembros de la Comisión algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
- e. Liderar la asignación de los asuntos que le corresponda a la comisión decidir y debatir.

Continuación Acuerdo "Por el cual se adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión de Personal del Ministerio de Educación Nacional."

- f. Presentar los informes que sean requeridos por la Comisión de Personal o cualquier autoridad competente, que hubieren sido aprobados por la comisión, para publicarlos, según sea procedente, en el aplicativo Sistema Nacional de Comisiones de Personal (SNCP).
- g. Las demás funciones que le sean asignadas por la Comisión y las normas.

Artículo 12. Secretaría Técnica. El subdirector(a) de Talento Humano del Ministerio de Educación, o quien haga sus veces, será el secretario técnico de la Comisión de Personal, quien participará con voz, pero sin voto, y en ningún caso podrá ser miembro de esta comisión.

Artículo 13. Funciones de la Secretaría Técnica de la comisión de Personal. La Secretaría Técnica de la Comisión de Personal tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a. Convocar mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a sesión ordinaria, y con dos (2) días hábiles de anticipación a sesiones extraordinarias. Con la citación deberá enviar la propuesta de orden del día y los documentos referentes a la sesión.
- b. Preparar la agenda de las sesiones, y la información necesaria para su realización y acordará con los integrantes de la comisión dicho orden del día, en aquellos casos que se estime necesario.
- c. Elaborar las actas de las sesiones y llevar su archivo en estricto orden y rigurosidad; estas actas deberán contener un resumen de lo acontecido en la sesión, especificando sitio, hora, asistentes, acuerdos, determinaciones, compromisos, responsables, fechas, constancias y conclusiones.
- d. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento de la comisión.
- e. Las demás funciones que le sean asignadas.

Artículo 14. Secretario. La Comisión de Personal del Ministerio de Educación Nacional elegirá un secretario(a), que debe ser miembro activo de la Comisión, elegido por la mayoría absoluta de sus miembros; en caso de presentarse empate en la primera votación, se repetirá nuevamente la votación y en el evento de persistir el empate, éste será dirimido por la forma de sorteo que facilite la adopción de la decisión y que se acuerde por los integrantes. La elección del secretario(a) se realizará para un periodo de un (1) año en sesión ordinaria cada año y se elegirá entre los miembros habilitados con voz y voto. El secretario (a) elegido en el primer año podrá ser reelegido para el segundo año si su postulación es acogida por mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 15. Funciones del Secretario. El secretario de la Comisión de Personal tendrá las siguientes funciones:

- a. Comunicar o notificar oportunamente, en los casos que aplique, las decisiones de la Comisión a quien ésta disponga.
- b. Hacer seguimiento a la ejecución de las decisiones tomadas y compromisos acordados por la Comisión y generar las alertas que sean del caso a los integrantes de la Comisión.

Continuación Acuerdo "Por el cual se adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión de Personal del Ministerio de Educación Nacional."

- c. Realizar las gestiones necesarias para que las respuestas a las intervenciones de la Oficina de Control Interno se realicen en oportunidad.
- d. Apoyar en la elaboración de las actas de las sesiones cuando así se determine en la sesión que corresponda.
- e. Elaborar el proyecto de las respuestas a requerimientos que se realicen a la Comisión de Personal, previa presentación a los integrantes de la Comisión para su aprobación.
- f. Administrar la cuenta de correo electrónico de la Comisión de Personal.
- g. Las demás funciones que le sean asignadas.

CAPITULO III

Desarrollo de las sesiones e impedimentos y recusaciones

Artículo 16. Sesiones. Las sesiones de la Comisión de Personal serán ordinarias y extraordinarias. Se realizarán así:

- a. Se reunirá por lo menos una vez al mes ordinariamente.
- b. Las sesiones se efectuarán en el recinto del Ministerio de Educación Nacional, cuando sea presencial, o a través de los medios tecnológicos que disponga la Entidad para los casos de sesión virtual, garantizando la adecuada participación de quienes se convoquen, así como la confiabilidad y seguridad de la información que se conozca y se produzca en dichas sesiones.
- c. La Comisión de Personal, podrá sesionar extraordinariamente, en cualquier fecha, cuando las circunstancias así lo exijan.
- d. Las citaciones a las sesiones ordinarias o extraordinarias las realizará la Secretaría Técnica dentro de los plazos establecidos en el numeral 1 del artículo 13 de este reglamento.

Artículo 17. Inasistencia a las sesiones. La inasistencia a las sesiones de la Comisión se rigen por el siguiente procedimiento:

- a. La inasistencia o ausencia debe estar previamente justificada. En caso de inasistencia a una sesión convocada, el miembro que no puede asistir informará a la Secretaría Técnica cuando conozca los hechos que le impiden asistir indicando los motivos con la debida antelación., La misma Secretaría citará al suplente correspondiente.
- b. Si no se informa la inasistencia con la oportunidad aquí prevista, el miembro ausente deberá presentar ante la Secretaría Técnica la justificación por escrito, para que conste en el expediente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la sesión.
- c. En caso de inasistencia injustificada a dos sesiones consecutivas de los representantes de la entidad y de los trabajadores en el marco de sesión de la Comisión se dejará

Continuación Acuerdo "Por el cual se adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión de Personal del Ministerio de Educación Nacional."

constancia en el acta con llamado de atención. Cuando se trate de representantes de la Entidad, la Secretaría Técnica podrá solicitar al Despacho del Ministro la designación de un nuevo representante.

Artículo 18. Quórum y decisiones. El quórum y las decisiones de la Comisión de Personal se determinan como sigue:

- a. Constituye quórum para deliberar en la Comisión de Personal, la presencia de sus cuatro (4) miembros.
- b. Las decisiones de la Comisión de Personal del Ministerio de Educación se tomarán por mayoría absoluta y en forma motivada, con fundamento los documentos que posea la entidad, sobre el caso o el asunto, los que aporte el interesado y las pruebas correspondientes. Si se presenta empate en la votación, ésta se repetirá nuevamente en la misma sesión; si persiste el empate, este será dirimido por el jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Educación.
- c. Cualquiera de los integrantes de la Comisión de Personal podrá apartarse de las decisiones mayoritarias. Cuando ello sucediere, deberá motivar los fundamentos de su inconformidad y estos serán consignados en el acta.
- d. La información sobre los casos que por solicitud de uno de los miembros de la Comisión vayan a ser presentados a las sesiones ordinarias o extraordinarias, deberán enviarse a la Secretaría Técnica por escrito, con por lo menos ocho (8) días calendario de anticipación; para las sesiones extraordinarias el tiempo será de tres (3) días calendario

Artículo 19. Invitados. Cualquier miembro de la Comisión de Personal del Ministerio de Educación podrá solicitar que se invite a las sesiones ordinarias o extraordinarias a funcionarios públicos de la Entidad o personas ajenas a la misma, que deban presentar o sustentar temas de competencia de la Comisión de Personal. La solicitud debe ser presentada por escrito dirigido a la Secretaría Técnica de la Comisión, justificando la necesidad y pertinencia de la invitación y describiendo el tema que abordará. La persona invitada estará presente en la sesión solamente cuando se esté tocando el(los) respectivo(s) tema(s).

Artículo 20. Actas. De los asuntos tratados en las sesiones de la Comisión de Personal, se levantará un acta por parte de la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal, que contendrá una relación de los temas tratados, personas que intervinieron y compromisos adquiridos, entre otros, y la remitirá para aprobación dentro de los tres (3) días hábiles después de la sesión. Los representantes deberán aprobarla dentro de los siguientes dos (2) días hábiles. Después de aprobada, se gestionará la firma del presidente y secretario.

Artículo 21. Impedimentos y recusaciones. Según lo establecido en los artículos 40, 41, 42 y 43 del TÍTULO VII de la Ley 909 de 2004, los representantes del nominador en la Comisión de Personal al advertir una causal que le impida conocer del asunto objeto de decisión deberán comunicarla inmediatamente por escrito motivado al jefe de la entidad, quien decidirá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, mediante acto administrativo motivado y designará al empleado que lo ha de reemplazar si fuere el caso. Cuando el impedimento recaiga sobre alguno de los representantes de los empleados así lo manifestará a los demás miembros de la Comisión de Personal, quienes en la misma sesión decidirán si el impedimento es o no fundado. En caso afirmativo, lo declararán separado del conocimiento

Continuación Acuerdo "Por el cual se adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión de Personal del Ministerio de Educación Nacional."

del asunto y designarán al suplente. Si fuere negativa, podrá participar en la decisión del asunto.

Artículo 22. Causales de impedimento. En el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 se establece que cuando exista causal de impedimento en un miembro de la Comisión de Personal y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir, caso en el cual allegará las pruebas que fundamentan sus afirmaciones. Según lo establecido en el artículo 42 de dicha ley cuando la recusación se refiera a alguno de los representantes del nominador en la Comisión de Personal, el escrito contentivo de ella se dirigirá al jefe de la entidad. Cuando la recusación afecte a alguno de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal, se propondrá ante los demás miembros a través del Secretaría Técnica de la misma. Las recusaciones de que trata esta disposición se decidirán de conformidad con el procedimiento descrito en los artículos citados del TÍTULO VII de la Ley 909.

Contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación no procederá recurso alguno tal como reza en el artículo 43 de la Ley 909.

Artículo 23. Vigencias y derogatorias. El presente Acuerdo rige a partir de su aprobación y publicación. Deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias, especialmente el Acuerdo 01 de 2023.

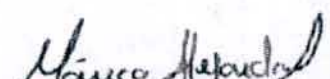
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C.


KENNY TATIANA OTÁLORA CAMACHO
Representante Principal de los trabajadores


RAÚL FERNANDO CAMARGO MEDINA
Representante Principal de los trabajadores


NATALY RODRÍGUEZ JARAMILLO
Representante Principal del Ministerio


MÓNICA ALEJANDRA SÁNCHEZ CHINCHILLA
Representante Principal del Ministerio

