



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

**IGAC**  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CODAZZI



## RESOLUCIÓN 431 DE 2021 (21 de junio)

“Mediante la cual se adoptan los lineamientos de provisión de empleo de carrera administrativa mediante encargo y su anexo técnico y se derogan las Resoluciones 445 de 2020 y 219 de 2021”

### LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

En uso de sus facultades legales, en especial de las conferidas por los Decretos Nos. 2113 de 1992 y 208 de 2004, y,

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que por lo anterior, las actuaciones de la administración pública deben estar enmarcadas en los principios establecidos en el artículo citado, incluyendo las que corresponden a la provisión de empleos de las Entidades públicas.

Que en concordancia, la ley 909 de 2004, “*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*”, establece en su título IV las disposiciones para el ingreso y el ascenso al empleo público, describiendo en el artículo 24 la situación administrativa de encargo la cual fue modificada por el artículo primero de la Ley 1960 de 2019, definiéndolo como:

“(…) Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

**Parágrafo 1°.** Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posterioridad a la vigencia de esta ley.

**Parágrafo 2°.** Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nominador o en quien este haya delegado, informará la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servido Civil a través del medio que esta indique (...)

Que la Circular 2019100000117 de 29 de julio de 2019 de la CNSC y Criterio Unificado “Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo” del 13 de agosto de 2019 CNSC, instruye a las Entidades del Estado, respecto a la situación administrativa de encargo, y el procedimiento que debe seguirse para la provisión de una vacante temporal o definitiva mediante esta figura.

Que mediante Resolución 445 de 2020, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, adoptó los lineamientos de provisión de empleos de carrera administrativa mediante encargos, y mediante resoluciones 745 de 2020 894 de 2020 y 219 de 2021, por las dinámicas de la entidad, se tuvo la necesidad de hacer la modificación de los lineamientos técnicos de encargos.

Que los lineamientos dados en el Decreto 1609 de 2015, y en especial al Anexo 1, manual para la elaboración de textos normativos, numeral 1.6 indica:

*(...) “Anexos: Su utilidad consiste en que ellos contienen elementos técnicos, guías, planos, relaciones de bienes o personas, que resulta difícil incluir en la parte dispositiva. Si la norma lleva anexos, en la parte dispositiva deberá indicarse con claridad, en el lugar oportuno y con una remisión específica, el vínculo que existe entre las disposiciones y el anexo”*

*Si son varios anexos, la palabra anexo irá seguida del ordinal arábigo que le corresponda (1, 2, 3 ...), por ejemplo, “para el cumplimiento de lo dispuesto en este decreto (o resolución), deberán observarse los requisitos del Anexo 1”.*

*Los anexos deberán ubicarse a continuación de las firmas del acto normativo” (...)*

Que por lo anterior, se hace necesario, hacer un ajuste a la resolución 219 de 2021, mediante la cual se modificó el anexo técnico de provisión de empleos mediante encargos, considerando la necesidad de incluir el mismo a continuación de las firmas de la resolución que lo adopte.

Que adicionalmente, se puso en consideración de la Comisión de Personal de orden Nacional, la posibilidad de hacer ajustes al anexo técnico de encargos, en el sentido, de eliminar del mismo la previsión que hacía referencia al sistema de evaluación propio que tenía la entidad, pues en la actual vigencia el mismo, ya no es aplicable.

En igual sentido, se puso en consideración de la Comisión de Personal de orden Nacional, eliminar en el párrafo del punto 4.6., que refiere al uso de listas de funcionarios para proveer los empleos mediante

L



encargo, la palabra "ubicación geográfica", ya que eso nos permite en el término de dos meses, usar las listas conformadas en el proceso de encargos, para empleos que con la misma denominación, código, grado y ficha del manual de funciones, que se generen con posterioridad al procedimiento, y de esta manera puedan ser provistas con las listas conformadas. Lo anterior, en aras de hacer más eficiente el proceso de provisión de empleos, y de garantizar los derechos preferenciales de los funcionarios de carrera administrativa de la Entidad.

Que la Comisión de Personal de orden Nacional, en sesión del 17 de junio de 2021, aprobó por unanimidad, las modificaciones antes mencionadas.

Por lo anterior, se hace necesario compilar un solo documento que contenga el anexo técnico, con las modificaciones antes previstas.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar el Anexo Técnico, correspondiente a los lineamientos de provisión de empleos de carrera administrativa mediante encargo, el cual hace parte integral de la presente resolución.

Artículo 2: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones contenidas en las Resoluciones 445 de 2020, 894 de 2020, y 219 de 2021.

#### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá D.C.

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES  
Directora General

Proyectó: Yenny Z. Carreño Contreras – Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano. Revisó:  
Julián Alejandro Cruz Alarcón – Contratista Secretaría General  
Armando Rojas Martínez – Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano Aprobó:  
María del Pilar González Moreno- Secretaria General

## **ANEXO TÉCNICO**

### **LINEAMIENTOS PARA ENCARGOS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

#### **1. OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar los lineamientos para la provisión de empleo mediante encargo aplicable a los empleados de carrera administrativa del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, de acuerdo con las normas establecidas por la Ley 909 de 2004, la Ley 1960 de 2019, el Criterio Unificado "Provisión de empleos públicos mediante encargos" del 13 de diciembre de 2018, la Circular No. 2011000000117 de 29 de julio de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, para la provisión transitoria de cargos de carrera mediante la figura de encargo.

#### **2. ALCANCE**

Inicia con las etapas de verificación de las vacantes disponibles y de los respectivos requisitos establecidos en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, y finaliza con la expedición de los actos administrativos de encargos y la actualización de las novedades en los sistemas de información del Instituto.

#### **3. NORMATIVIDAD**

##### **3.1. Marco legal**

- Constitución Política de Colombia: Artículo 125: "Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley".
- Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.
- El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes...), Las negrillas y el subrayado es nuestro.
- Ley 190 de 1995: "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa", artículo 5°: "En caso de haberse producido un nombramiento o posesión en un cargo o empleo público o celebrado un contrato de prestación de servicios con la administración sin el cumplimiento de los requisitos para el ejercicio del cargo o la celebración del contrato, se procederá a solicitar su revocación o terminación, según el caso, inmediatamente se advierta la infracción...)"
- Ley 909 de 2004: "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Ley 760 de 2005. "Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones". Artículos 4, 5, 6, 7, 8 y 47.

- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", artículo 2.2.5.3.3
- Decreto 648 de 2017: "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", Artículo 1º.
- Decreto 815 de 2018: "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos".
- Ley 1960 de 2019: "Por el cual se modifican la ley 909 de 2004, el decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones".
- Circular 20191000000117 de 29 de julio de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, "Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley-procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos".
- Criterio Unificado "Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo" del 13 de agosto de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Circular 2019000000127 de 24 de septiembre de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, "Por la cual se imparten instrucciones sobre el trámite de reclamaciones laborales de competencia de la Comisión de Personal y de la Comisión Nacional del Servicio Civil".

### 3.2 Lineamientos Generales

De conformidad con lo establecido en el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019 y en el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017 y el Decreto 815 de 2018 se desprenden las siguientes normas generales:

- a) El encargo en empleos de carrera administrativa que se encuentren vacantes de manera definitiva o temporal sólo es predicable respecto de empleados titulares de derechos de carrera.  
Solo en caso de que no exista titular del empleo de carrera inmediatamente inferior que acredite las condiciones y requisitos exigidos para que se conceda el derecho al encargo, se continuará con la provisión respecto de los titulares del cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente hasta encontrar el candidato que pueda ocupar el cargo. De no existir servidor de carrera que reúna los requisitos, se podrán tener en cuenta los servidores que acaban de superar el periodo de prueba en el nivel sobresaliente.  
Dicho derecho en ningún caso se extiende a servidores en provisionalidad o empleados de otra naturaleza.
- b) El encargo de empleados de carrera en empleos de libre nombramiento y remoción no es un derecho preferencial, sino una facultad potestativa del nominador.
- c) Solo una vez realizado el estudio de requisitos del empleo vacante y agotado el procedimiento, sin que se haya provisto transitoriamente un empleo a través de la figura de encargo será posible acudir al nombramiento en provisionalidad.

## 4. ETAPAS



El (la) Director (a) General del Instituto Geográfico Agustín Codazzi de acuerdo con las facultades y competencias establecidas en el Decreto 2113 de 1992 y el Decreto 208 de 2004, es el (la) encargado (a) de ejercer la función nominadora del Instituto conforme a las normas legales vigente. El procedimiento de encargos realizado en el Instituto, responderá a las siguientes etapas:

#### 4.1. Identificación de las vacantes a proveer.

El Grupo Interno de Trabajo Gestión del Talento Humano identificará las vacantes existentes en la planta de personal y para las cuales se requiere realizar la provisión transitoria mediante la figura administrativa de encargo.

#### 4.2. Publicación de las vacantes a proveer.

En la publicación se indicará la identificación del servidor que generó la vacante, la causa por la cual se generó la vacante, identificación del empleo, código y grado, tipo de vacante temporal o definitiva, dependencia donde se ubica el empleo, funciones, los requisitos de estudio, experiencia y la asignación básica. El Grupo Interno de Trabajo – Gestión del Talento Humano publicará en la IGACNET y remitirá por correo electrónico a los funcionarios de la entidad, el listado de vacantes a proveer de manera transitoria a través de encargo

#### 4.3. Estudio de verificación de cumplimiento de requisitos.

Considerando los principios de eficiencia y celeridad como rectores de la función pública, el Grupo Interno de Trabajo – Gestión del Talento Humano realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, en el siguiente orden:

- I. Desempeñar el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
- II. Cumplir con el perfil de competencias exigidas (requisitos de estudio y experiencia laboral), para ocupar el empleo vacante, de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales
- III. Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a proveer de conformidad con lo previsto en el criterio unificado expedido de la CNSC del 13 de diciembre de 2018 y a través de la Circular 20191000000117 de 29 de julio de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC,
- IV. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año ni que la misma se encuentre en firme.
- V. Contar con evaluación ordinaria y definitiva del desempeño laboral en nivel sobresaliente del periodo inmediatamente anterior a la fecha de provisión. En ausencia de servidor con evaluación en el nivel sobresaliente, el derecho se predica respecto del servidor que en el mismo nivel cumple con los demás requisitos y cuenta con evaluación en nivel satisfactorio.

##### 4.3.1. Marco Conceptual para la verificación de requisitos.

De acuerdo con la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, Artículo 1°. “El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así:

**Artículo 24. Encargo.** *Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente”.*

*“En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo*



Anexo Técnico Resolución 431 de 2021 "Mediante la cual se adoptan los lineamientos de provisión de empleo de carrera administrativa mediante encargo y su anexo técnico y se deroga la Resolución 219 de 13 de abril de 2021" ----- Página 4 de 10

*deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley".*

*"El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad".*

*"Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño".*

*"En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva".*

*"Parágrafo 1°. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posterioridad a la vigencia de esta ley".*

*"Parágrafo 2°. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nominador o en quien este haya delegado, informará la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique".*

A los servidores de carrera que se encuentren en comisión en cargos de libre nombramiento y remoción y les asista el derecho preferencial a ser encargados en los empleos de carrera, con la posesión de la designación en encargo, se entenderá que renuncia a la referida comisión, si el cargo es de la planta del instituto; Si la comisión es en un empleo de libre nombramiento y remoción de otra entidad deberá presentar renuncia ante esta.

4.3.2. Para la verificación de los requisitos previstos en la ley, se hará el análisis de conformidad a los siguientes lineamientos:

a) Desempeñar el cargo inmediatamente inferior:

El Grupo Interno de Trabajo – Gestión del Talento Humano tendrá en cuenta el cargo titular en el cual se encuentra inscrito en carrera el empleado, garantizando que no exista desmejora de las condiciones laborales. Solo en caso de que no exista titular del empleo de carrera inmediatamente inferior que acredite las condiciones y requisitos exigidos para que se conceda el derecho al encargo, se continuará con la verificación respecto de los titulares del cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente hasta encontrar el candidato que pueda ocupar el cargo, de acuerdo con lo señalado anteriormente.

b) Verificación del requisito relacionado con haber obtenido una calificación en nivel sobresaliente al satisfactorio en la última evaluación del desempeño:

Corresponderá al Grupo Interno de Trabajo – Gestión del Talento Humano la verificación de la calificación obtenida en el último período ordinario de evaluación del desempeño laboral, de los funcionarios inscritos en carrera administrativa que hayan obtenido calificación en nivel sobresaliente, si no hay servidores de carrera con calificación en nivel sobresaliente, el encargo recaerá en quienes tengan calificación en nivel destacado a satisfactorio en el mismo nivel, y en caso de que no exista, se deberá seguir descendiendo del nivel revisando a quienes tengan calificación en nivel sobresaliente, destacado y satisfactorio.

De no existir servidor de carrera que reúna los requisitos, se podrán tener en cuenta los servidores que hayan superado el periodo de prueba con una calificación sobresaliente.

c) Verificación del requisito relacionado con No haber sido sancionado disciplinariamente el último año:

El Grupo Interno de Trabajo – Gestión del Talento Humano, solicitará al Grupo Interno de Trabajo - Control Disciplinario el reporte de las sanciones disciplinarias impuestas en el último año y que se encuentren en firme, en aplicación del Código Único Disciplinario, y/o consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

No podrán participar en el proceso de encargos los servidores que hayan sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al momento en que se lleve a cabo el proceso de encargos; y siempre que la sanción disciplinaria se encuentre en firme antes de su posesión.

d) Verificación de los requisitos relacionados con la formación académica y experiencia laboral:

Para efectuar el estudio de formación académica y experiencia laboral, el Grupo Interno de Trabajo – Gestión del Talento Humano tendrá en cuenta la información de estudios y experiencia laboral contenida en el SIGEP, con corte a la fecha de inicio del proceso de encargos, esto es el día de publicación de las vacantes ofertadas, y los soportes que alleguen los funcionarios dentro del proceso y que posteriormente se remitan a la hoja de vida que reposa en la Institución

Por lo anterior, es importante que todos los funcionarios del instituto registren y/o actualicen la información de hoja de vida del SIGEP, adjuntando los certificados correspondientes, recordando que es una obligación legal.

Adicionalmente la información requerida en esta etapa podrá ser consultada y verificada en el medio que para tal efecto disponga el instituto en concordancia a la facultad legal que tiene el instituto de verificar la legalidad de los documentos aportados dentro de este proceso, o de los que ya reposen en el SIGEP.

4.4 Divulgación de los resultados del estudio:

Los resultados de los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos serán publicados en IGACNET y por correo electrónico, con el fin de garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso para la concesión de encargos.

Los resultados se publicarán por tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación; durante este término los funcionarios podrán presentar sus solicitudes de revisión o reclamaciones en caso de inconformidad, aportando los documentos que consideren pertinentes para acreditar el derecho a ser encargados.

Las solicitudes de revisión o los reclamos se enviarán por escrito al correo electrónico [talentohumano@igac.gov.co](mailto:talentohumano@igac.gov.co), y serán analizados y respondidos en el término establecido en el cronograma del proceso. Hasta tanto no se dé respuesta a todas las solicitudes de revisión o reclamos realizados, no se realizará la publicación de la siguiente etapa.

Las comunicaciones que lleguen con posterioridad al término establecido para la presentación de solicitudes de revisión o reclamaciones, o que respondan a la respuesta otorgada, serán tratadas en los términos contenidos en el artículo 1755 de 2015, es decir en los términos de derechos de petición.

4.5. Divulgación de los resultados del estudio y reclamaciones:



Anexo Técnico Resolución 431 de 2021 "Mediante la cual se adoptan los lineamientos de provisión de empleo de carrera administrativa mediante encargo y su anexo técnico y se deroga la Resolución 219 de 13 de abril de 2021" ----- Página 6 de 10

Los resultados de los estudios anteriormente mencionados serán publicados en la IGACNET, y será remitido a los correos electrónicos institucionales de los servidores públicos de la entidad.

Al cabo de los dos (2) días hábiles, sin que se hayan presentado reclamaciones contra los resultados del estudio, éstos se considerarán definitivos, para continuar con el procedimiento de encargos. Si se presentan reclamaciones, se resolverán en el término de dos (2) días hábiles.

#### 4.6 Publicación del listado definitivo de funcionarios para encargo.

El Grupo Interno de Trabajo – Gestión del Talento Humano publicará en IGACNET y por correo electrónico, el listado final de funcionarios con derecho a encargo, luego de haber resuelto las reclamaciones recibidas.

De los listados finales, se encargará al funcionario que conforme a la verificación de sus requisitos de formación y experiencia, haya demostrado tener mejor derecho y se encuentre en la primera posición del listado. Quien haya ocupado este lugar deberá manifestar su ACEPTACIÓN por escrito en el término de los dos (2) días siguientes, para lo cual se remitirá un correo electrónico a [talentohumano@igac.gov.co](mailto:talentohumano@igac.gov.co), o al formulario destinado para tal fin.

En el caso de un funcionario que no ocupe la primera posición pero tenga interés en el empleo podrá manifestar su ACEPTACIÓN en el término de dos (2) días siguientes, y podrá ser encargado siempre y cuando se cumpla con el orden de prelación establecido en los listados publicados. En este sentido, en caso de que el funcionario que ocupe el primer lugar rechace el encargo, el empleo podrá proveerse con el funcionario que continúe en la lista respetando el orden de prelación y que dentro del término haya remitido su ACEPTACIÓN.

Lo anterior garantiza el cumplimiento legal de que los cargos sean provistos con funcionarios de carrera administrativa.

El (la) Director (a) General del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, actuando de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 14 del Decreto 2113 de 1992, proferirá el acto administrativo de encargo, que se publicará en IGACNET.

PARÁGRAFO: Las listas que sean conformadas con ocasión de los resultados de los análisis de verificación de requisitos, tendrán vigencia de dos (2) meses, con el fin de dar celeridad y eficacia a los procesos de provisión de empleo mediante encargo. Esto permite que los funcionarios que se encuentren en los listados vigentes, puedan hacer uso de este derecho, respetando el orden de prelación de cada una de las listas.

En igual sentido, en vigencia del listado definitivo de funcionarios con derecho a encargo (2 meses), se podrá proveer empleos de igual denominación, código, grado, mismo propósito, funciones y asignación salarial con los servidores de carrera administrativa que se encuentren en el mismo.

De los trámites antes descritos se hará la correspondiente publicación, con el fin de que los funcionarios del Instituto puedan presentar los recursos que correspondan.

#### 4.7 Publicación de los actos administrativos que otorgan los encargos y reclamaciones

Los actos administrativos que otorgan los encargos serán publicados en la IGACNET.



#### 4.7.1. Reclamación de Primera Instancia ante la Comisión de Personal de Orden Nacional.

El servidor de carrera administrativa que considere vulnerado su derecho a encargo podrá presentar escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal, atendiendo para ello los requisitos establecidos en el Decreto Ley 760 de 2005 Título I artículos 4 y 5, contra la decisión de la Comisión de Personal, procede reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Esta reclamación se podrá interponer dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de los actos administrativos de encargos.

Es importante resaltar que estas reclamaciones se tramitarán en el efecto suspensivo al tenor de lo dispuesto en el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA; esto significa que se surtirá el encargo sólo cuando se resuelva con carácter definitivo la reclamación, sin que haya lugar a que se suspenda el proceso de encargos con respecto a las demás vacantes.

Las reclamaciones de serán recibidas en el correo electrónico [talentohumano@igac.gov.co](mailto:talentohumano@igac.gov.co)

Una vez transcurrido el término citado (10 días), de no presentarse reclamaciones el acto administrativo quedará debidamente ejecutoriado; por lo que las reclamaciones que se efectúen de manera extemporánea no serán tenidas en cuenta.

#### 4.7.2. Reclamación en Segunda Instancia:

Contra la decisión de la Comisión de Personal de primera instancia, procederá reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil la cual deberá ser presentada ante la Comisión de Personal del instituto, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia, conforme a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, aplicable por remisión del artículo 5 del Decreto Ley 760 de 2005.

Las anteriores reclamaciones serán tramitadas de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, y de conformidad con las directrices que emanen de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

Nota: Una vez el acto administrativo se encuentre ejecutoriado, será comunicado a las áreas donde se vayan a desempeñar los servidores encargados, y así mismo a las dependencias donde vienen ejerciendo sus funciones, para efecto del control interno de cada área.

### 5. CONDICIONES PARA DESEMPATE

Una vez revisado el cumplimiento de los requisitos, en caso de presentarse empate entre los servidores seleccionados del mismo nivel jerárquico y grado, se determinará el beneficiario del encargo verificando los siguientes criterios de desempate en estricto orden:

- 5.1. Mayor calificación en la Evaluación de Desempeño Laboral.
- 5.2. Estudios de educación formal según acreditación de títulos adicionales al mínimo requerido del empleo, en el siguiente orden:

Para el nivel profesional los siguientes:

- Título adicional al exigido en el requisito mínimo, de doctorado, en áreas relacionadas con las funciones del cargo.



- Título adicional al exigido en el requisito mínimo, de maestría, en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Título adicional al exigido en el requisito mínimo, de especialización, en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Para los niveles técnico y asistencial los siguientes:

- Título adicional al exigido en el requisito mínimo, de Especialización Tecnológica en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Título adicional al exigido en el requisito mínimo, de Tecnólogo en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Título adicional al exigido en el requisito mínimo, de Especialización Técnica en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Título adicional al exigido en el requisito mínimo, de Técnico en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

La formación académica que se tendrá en cuenta en la verificación de requisitos es únicamente la correspondiente a educación formal. Acorde con la siguiente tabla:

TÍTULO ADICIONAL AL REQUISITO EXIGIDO	PUNTAJE
Bachiller	10 puntos
Técnico	15 puntos
Tecnólogo o Especialización Técnica	20 puntos
Profesional o Especialización Tecnológica	25 puntos
Especialización	30 puntos
Maestría	35 puntos
Doctorado	40 puntos

Para el caso de la educación formal adicional al requisito el puntaje será acumulativo con tope máximo de 40 puntos. Tendrá mejor derecho al encargo el empleado público con derechos de carrera administrativa que obtenga el mayor puntaje. Para el análisis de este criterio se verificará la información y soportes registrados en el aplicativo SIGEP.

### 5.3. Mayor experiencia adicional al requisito.

Se tendrá en cuenta la experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo del cargo para el nivel profesional, o experiencia laboral relacionada adicional en los casos de los niveles técnico y asistencial. Acorde con la siguiente tabla:

TIEMPO	PUNTAJE
De sesenta (60) meses a ochenta y cuatro (84) meses	20 puntos
Más de ochenta y cuatro (84) meses hasta ciento ocho (108) meses.	25 puntos
Más de ciento ocho (108) meses hasta ciento treinta y dos (132) meses	30 puntos
Más de ciento treinta y dos (132) meses hasta ciento ochenta (180)	35 puntos
Más de ciento ochenta (180) meses.	40 puntos

### 5.4. Acreditar mayor antigüedad al servicio del Instituto.

### 5.5. Si persiste el empate, se otorgará el derecho al encargo mediante sorteo que será efectuado en sesión de la Comisión de Personal de orden Nacional.



## 6. POSESIÓN DE LOS ENCARGOS

El funcionario deberá tomar posesión en el cargo en el que fue seleccionado para encargo, una vez se encuentre en firme el acto administrativo, o en el caso que se hayan interpuesto reclamaciones, se encuentren resueltas las reclamaciones de primera y segunda instancia relacionadas con dicha vacante.

Los funcionarios por encargar serán citados previamente por correo electrónico, en el cual se indicará la fecha, lugar y hora, en donde se llevará a cabo la posesión del empleo.

Nota: Los funcionarios interesados en acceder a un encargo en un sitio diferente al de su sede habitual de trabajo, no tendrán reconocimiento de viáticos ni de gastos de desplazamiento y permanencia en la nueva sede.

Observaciones:

Los certificados de antecedentes (Procuraduría, Contraloría, y Policía Nacional), serán verificados por el responsable del proceso de encargos al momento de la posesión.

En la fecha y hora acordada, ante quien tenga la facultad nominadora se tomará posesión del encargo bajo la gravedad del juramento, por lo cual, el empleado encargado firmará el acto posesión.

El funcionario en encargo deberá presentarse en el lugar de trabajo donde se ubique la vacante, en la fecha y hora acordada. Al terminar el encargo por cualquiera de las causales de terminación, el servidor se devolverá al cargo de carrera administrativa del que es titular.

## 7. ACTUALIZACIONES, REPORTES Y AJUSTES DE AFILIACIÓN A LAS ADMINISTRADORAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### 7.1 Actualización de novedades:

Una vez realizada la posesión en el encargo, el Grupo Interno de Trabajo – Gestión del Talento Humano ingresará la novedad de la situación administrativa al aplicativo que para tal efecto se encuentre dispuesto; así mismo las prórrogas cuando a ello hubiera lugar, como las novedades de terminación del encargo.

## 8. TERMINACIÓN DE LOS ENCARGOS

El instituto tendrá la potestad de dar continuidad (prórroga) a los encargos por las necesidades del servicio, o por el contrario dar por terminada dicha situación administrativa. Para esta última decisión, se procederá cuando se presenten alguna de las siguientes situaciones:

- a) Por pérdida de los derechos de carrera
- b) Por haber sido sancionado disciplinariamente con destitución o suspensión
- c) Por obtener calificación del desempeño no satisfactoria
- d) Por renuncia al encargo
- e) Por haberse obtenido la provisión definitiva del cargo vacante, de conformidad con el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015.
- f) Por reubicación del titular original del derecho, por terminación de la vacancia temporal en la que se encontraba, de conformidad al acto administrativo que concedió inicialmente el encargo.

- g) Por revocatoria del acto administrativo que dio origen al derecho.
- h) Las inhabilidades contempladas en los artículos 37 y 38 de la ley 734 de 2002.

El hecho que se haya surtido el proceso de encargo por derecho preferente en una vacancia temporal y que con posterioridad a la misma cambie a definitiva, no es causal de pérdida del encargo. No obstante, en este caso, el instituto deberá verificar la aplicación de los mecanismos de provisión definitiva señalados en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 648 de 2017. Si agotados dichos órdenes de provisión, la condición de vacancia definitiva persiste, la administración podrá, por necesidades del servicio, mantener el encargo o el nombramiento provisional en el servidor en que inicialmente había recaído.

Cuando el titular de la vacancia temporal regrese al cargo, el encargado deberá devolverse al cargo del cual ostenta derechos de carrera administrativa.

## **9. PETICIONES INFORMATIVAS DEL LINEAMIENTO**

Toda la información relacionada con los lineamientos de encargos será publicada en IGACNET.

## **10. COMUNICACIONES**

Para todos los efectos establézcase como canal de comunicaciones el determinado en cada actuación, y a falta de este, el correo electrónico institucional y/o las publicaciones realizadas en IGACNET.