

RESOLUCIÓN 1127 DE 2023

(28 AGU 2023)

Mediante la cual se modifica el numeral 5.3.2 del anexo 1 "lineamientos para provisión transitoria de empleo de carrera administrativa a través de encargo" adoptado por la Resolución 857 de 2 de agosto de 2022.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

En uso de las facultades constitucionales y legales conferidas por los numerales 20 y 23, artículo 10 del Decreto 846 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que el 02 de agosto de 2022, se expidió la Resolución 857 "mediante la cual se deroga la Resolución 1850 de 2021 y se adoptó el anexo 1 "lineamientos para provisión transitoria de empleo de carrera administrativa a través de encargo".

Que el numeral 5.3.2 del anexo 1 de la citada resolución, establece lo siguiente:

"(...) 5.3.2 Manifestación de interés por parte de los servidores públicos de carrera administrativa. A través de correo electrónico institucional, la Subdirección de Talento Humano, dará a conocer las fechas, la manifestación de interés de acuerdo con el cronograma inicial del proceso y a su vez, indicarán el medio/herramienta, por medio de la cual se recibirán las manifestaciones de interés para acceder o no al encargo.

El número de manifestaciones de interés que los servidores podrán presentar corresponde a cinco (5) opciones, en todo caso, la primera opción escogida será considerada la de mayor interés, y la quinta entenderá la de menor interés

Una vez, finalizadas las fechas establecidas en el cronograma para la etapa de manifestación de interés, el canal por el cual se recibirán será cerrado automáticamente, y al correo electrónico de funcionario llegará una copia de la información registrada.(...)" (subrayado fuera del texto)

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función pública, a través de la Circular Conjunta 20191000000117 de 29 de julio de 2019, impartieron lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley, procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 79 del acta de acuerdos de la negociación colectiva de trabajo 2023-2024, se celebró mesa de trabajo el 02 de agosto de 2023, entre la Subdirección de Talento Humano y las Organizaciones Sindicales, en la cual se acordó que, para agilizar el proceso de encargos, se hacía necesario modificar el numeral 5.3.2 "manifestaciones de interés por parte de los servidores públicos" del anexo 1 "Lineamientos para provisión transitoria de empleo de carrera administrativa a través de encargo", adoptado en el artículo 2 de la resolución No. 857 de 2022, con el fin de permitir mayor selección de empleos por parte de los servidores en los procesos de encargo que realiza la Entidad.

Que teniendo en cuenta lo anterior se considera que es viable la modificación del numeral 5.3.2 del anexo 1 "Manifestaciones de interés por parte de los servidores públicos", en el marco de los procesos de encargo que adelanta la Entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar el numeral 5.3.2 del anexo 1 "lineamientos para provisión transitoria de empleo de carrera administrativa a través de encargo" adoptado por la Resolución 857 del 2 de agosto de 2022, y quedará así:

(...) "5.3.2 Manifestación de interés por parte de los servidores públicos de carrera administrativa.

A través del correo electrónico institucional, la Subdirección de Talento Humano dará a conocer las fechas para la manifestación de interés de acuerdo con el cronograma inicial del proceso y a su vez, indicará el medio/herramienta, por medio de la cual se recibirán las manifestaciones de interés para acceder o no al encargo.

Los servidores públicos remitirán en orden de escogencia (la primera opción de mayor interés y la última se entenderá de menor interés), los empleos en los cuales están interesados en acceder y solo podrán tener en cuenta los cargos en los cuales se encuentra según los EVR definitivos.

Una vez, finalizadas las fechas establecidas en el cronograma para la etapa de manifestación de interés, el canal por el cual se recibirán será cerrado automáticamente y al correo electrónico del funcionario llegará una copia de la información registrada." (...)

Parágrafo: El anexo 1 "lineamientos para provisión transitoria de empleo de carrera administrativa a través de encargo" adoptado por la Resolución 857 del 2 de agosto de 2022, hará parte integral del presente acto administrativo conforme su modificación.



Artículo 2. Publicar el presente acto administrativo en la página INTRANET del IGAC y enviar copia a través del correo masivo a los servidores públicos de la Entidad y a la Subdirección de Talento Humano para lo de su competencia.

Artículo 3. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica el numeral 5.3.2 del anexo 1 de la Resolución 857 del 2 de agosto de 2022.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., 28 AGO 2023


GUSTAVO ADOLFO MARULANDA MORALES
Director General

Proyección:
Revisó:
Aprobó:




Elizabeth Osorio Gutiérrez, Profesional Especializado, Subdirección de Talento Humano 
Rosa Liliana Muskus Cuervo, Contratista Subdirección de Talento Humano
Gloria Marlen Bravo Guaqueta, Subdirectora de Talento Humano 
Martha Lucía Parra García, Secretaria General 

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL	5
2. ALCANCE	5
3. NORMATIVIDAD	5
3.1. MARCO LEGAL	5
3.2. CIRCULARES Y CRITERIOS UNIFICADORES	6
3.3. MARCO CONCEPTUAL	7
3.4. MARCO JURISPRUDENCIAL	7
3.5. LINEAMIENTOS GENERALES	7
4. DEFINICIONES	8
5. PROCEDIMIENTO INTERNO DE ENCARGOS	10
5.1. PRIMERA ETAPA	10
5.1.1. Identificación de las vacantes a proveer	10
5.1.2. Elaboración del cronograma del proceso	10
5.1.3. Divulgación del Proceso	11
5.1.4. Publicación de las vacantes a proveer	11
5.2. SEGUNDA ETAPA	11
5.2.1. Verificación de Requisitos Mínimos	11
La Subdirección de Talento Humano, verificará la historia laboral de todos los servidores públicos con el fin de establecer el cumplimiento de los siguientes requisitos:	11
5.2.2. Criterios de Desempate	12
5.2.3. Publicación de listado de cumplimiento de requisitos	13
5.2.4. Reclamaciones	13
5.2.5. Respuesta a reclamaciones	14
5.2.6. Consolidación de los Estudios de Verificación de Requisitos — EVR	14
5.3. TERCERA ETAPA	14
6. RECLAMACIONES EN CONTRA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO	17
7. DISPOSICIONES FINALES	18
7.1. VIGENCIA DE LOS ESTUDIOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	18
7.2. USO DE LOS ESTUDIOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	18
7.3. PUBLICACIÓN DE PROCESO DE PROVISIÓN	19

"Lineamientos para provisión transitoria de empleo de carrera administrativa a través de encargo"

1. OBJETIVO GENERAL

Adoptar los lineamientos para la provisión transitoria de empleos 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, la Circular Conjunta No. 2011000000117 del 29 de julio de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil — CNSC, y el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley, procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos, y el Criterio Unificado No. 13082019 del 13 de agosto de 2019 de la CNSC "Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo".

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 posesión de los servidores públicos y la actualización de las novedades en los sistemas de información del Instituto.

3. NORMATIVIDAD

3.1. MARCO LEGAL

- a. 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 fue la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes" (...).

- b. 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 5º: "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 (...)"

- c. 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"*, artículo 16 que establece la conformación y funcionamiento de las Comisiones de Personal de las Entidades Públicas y artículo 24 referente a la provisión de empleos mediante encargo.
- d. Decreto Ley 760 de 2005. *"Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones"*. Artículos 4, 5, 6, 7, 8 y 47.
- e. 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
- f. 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
- g. 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"*
- h. 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"*.

3.2. CIRCULARES Y CRITERIOS UNIFICADORES

- a. Circular 20191000000117 del 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 del 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley, procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos"*
- b. 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.
- c. Circular 2019000000127 del 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, Circular Externa No. 0007 del 05 de agosto de 2021, de la Comisión Nacional del Servicio Civil — CNSC, a través de la cual emitió lineamientos relacionados con la Sentencia No. 11001-03-25-000-2012-00795- 00 del Consejo de Estado, en el sentido de indicar que no se requiere autorización por parte de*



la CNSC, para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional

3.3. MARCO CONCEPTUAL

- a) Concepto 391771 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública. Ref. Empleos Encargo y posibilidad de postularse a más de dos empleos Rad: 20209000374242 del 10 de agosto de 2020.
- b) Concepto 559151 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública. Ref. Certificaciones Laborales Funciones. Rad: 20209000504742 del 20 de octubre de 2020.
- c) Concepto 070961 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública. Ref. Empleos. — Requisitos- Posesión - Certificado de antecedentes disciplinarios. Rad 2020900014672 de fecha 13 de enero de 2020.
- d) Concepto 046621 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública. Ref. Requisitos para acceder al empleo. Certificación de prácticas laborales en el marco de la Ley 2043 de 2020. Rads: 20212060014722 del 13 de enero de 2021 y 20212060031702 del 21 de enero de 2021.

3.4. MARCO JURISPRUDENCIAL

- a. Sentencia 00021 de 2010 Consejo de Estado. Concurso de Méritos — La acreditación de experiencia profesional relacionada no vulnera derechos fundamentales / Experiencia Profesional Relacionada en Concurso de Méritos — No se exige el desempeño de igual cargo al que se aspira sino uno similar.

3.5. LINEAMIENTOS GENERALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, en el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, el Decreto 815 de 2018 y el Decreto Ley 760 de 2005, 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 con derechos de carrera.
- b. Titulares del derecho de encargo: el encargo deberá recaer en el servidor de carrera administrativa que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior, siempre que cumpla con los requisitos para su ejercicio, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño, no hayan sido sancionado disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.



- c. 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.
- d. El encargo de empleados de carrera en empleos de libre nombramiento y remoción no es un derecho preferencial, sino una facultad potestativa del nominador.
- e. En el caso en que alguno de los servidores públicos con derechos de carrera administrativa susceptibles de ser encargados se encuentre en alguna de las situaciones administrativas señaladas en el Capítulo 5 del Título 5 Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017 (exceptuando los numerales 6 y 7 del artículo 2.2.5.5.1. del mencionado Decreto), no lo exime de la responsabilidad de estar atento a la publicación de los procesos de encargos.
- f. Solo una vez realizado el estudio de verificación de requisitos del empleo vacante y agotado el procedimiento establecido por el IGAC, sin que se haya provisto transitoriamente un empleo a través de la figura de encargo, se podrá realizar un nombramiento en provisionalidad.
- g. Las vacantes temporales o definitivas que se generen para los empleos Auxiliar Administrativo Código 4044, Grado 08, el Conductor Mecánico Código 4103, Grado 11, Auxiliar de servicios generales, Código 4064, Grado 11, no serán susceptibles de proceso de encargo, por cuanto estos empleos son los de menor nivel jerárquico dentro de la planta de personal del IGAC.

4. DEFINICIONES.

A continuación, se establecen las definiciones que se deberán tener en cuenta en el desarrollo del proceso de encargo.

- a. **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. <Artículo 1 de la Ley 1960 de 2019>.
- b. **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. <Artículo 2.2.2.3.7 Decreto 1083 de 2015>
- c. **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de

todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. <Artículo 2.2.2.3.7 Decreto 1083 de 2015>

- d. **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio. <Artículo 2.2.2.3.7 Decreto 1083 de 2015>
- e. **Experiencia profesional relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. <Portal web CNSC Preguntas frecuentes>
- f. **Certificación de la Experiencia:** La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- Tiempo de servicio (Fecha inicio DD/MM/AA - fecha final DD/MM/AA)
- Relación de funciones desempeñadas.
- Firma de quien expide el documento.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. <Artículo 2.2.2.3.8 Decreto 1083 de 2015>

- g. **Certificación Educación Formal:** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que para el ejercicio de la respectiva profesión se requiera acreditar la tarjeta matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o acta grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se



- aplicará lo previsto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995, y las normas que la modifiquen o sustituyen
- h. **Aptitud o capacidad:** Atributos permanentes del individuo que influyen su desempeño frente a diferentes labores o actividades. <Criterio Unificado J30820 J 9 de 2019 Comisión Nacional del Servicio Civil>
 - i. **Habilidad:** Destrezas desarrolladas o aprendidas que facilitan el aprendizaje o la adquisición más rápida de un nuevo conocimiento. <Criterio Unificado 13082019 de 20J 9 Comisión Nacional del Servicio Civil>
 - j. **Última evaluación del desempeño laboral:** Se entiende por la calificación ordinaria y definitiva en firme, aquella obtenida en el año inmediatamente anterior en el empleo sobre el que ostenta derechos de carrera o en un empleo de carrera que desempeñe en encargo, como quiera que la Ley 909 de 2004, no restringe que dicho requisito deba acreditarse exclusivamente en el empleo sobre el que se tiene titularidad. <Criterio Unificado 13082019 de 2019 Comisión Nacional del Servicio Civil>1
 - k. **Sanción Disciplinaria:** Corresponde a sanciones disciplinarias impuestas en aplicación del Código Disciplinario Único dentro del año anterior a la designación en encargo. La Oficina de Control Interno Disciplinario del Instituto emitirá el correspondiente oficio.

5. PROCEDIMIENTO INTERNO DE ENCARGOS

El (la) Director (a) General del Instituto Geográfico Agustín Codazzi de acuerdo con las facultades y competencias establecidas en el Decreto 846 de 2021 y el Decreto 847 de 2021, es el (la) encargado (a) de ejercer la función nominadora del Instituto conforme a las normas legales vigentes.

El procedimiento de encargos realizado en el Instituto, responderá a las siguientes etapas:

5.1. PRIMERA ETAPA

5.1.1. Identificación de las vacantes a proveer.

La Subdirección de Talento Humano identificará las vacantes definitivas o temporales existentes en la planta de personal y para las cuales se requiere realizar la provisión transitoria mediante la figura administrativa de encargo.

5.1.2. Elaboración del cronograma del proceso.

La Subdirección de Talento Humano, realizará el cronograma del proceso, el cual debe comprender cada una de las etapas descritas en este anexo.



5.1.3. Divulgación del Proceso

La Subdirección de Talento Humano, realizará a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones, la divulgación de las generalidades del proceso de encargo, a saber, fecha de inicio del proceso, fecha máxima para actualizar los documentos registrados en el SIGEP, o en la historia laboral física que reposa en la entidad, número de vacantes que se pretende proveer transitoriamente y el cronograma con el que se llevará a cabo el proceso, lo cual deberá difundirse a través del correo electrónico institucional e IGACNet.

5.1.4. Publicación de las vacantes a proveer.

La Subdirección de Talento Humano publicará en la IGACNET, y remitirá a través del correo electrónico institucional el listado de vacantes a proveer de manera transitoria a través de encargo

El listado de vacantes contendrá

- a. La denominación del empleo, Código Grado y Ubicación.
- b. Propósito Principal
- c. Funciones
- d. Requisitos mínimos previstos en el Manual de Funciones
- e. Asignación Básica
- f. Naturaleza de la vacancia (Temporal o definitiva)

5.2. SEGUNDA ETAPA.

5.2.1. Verificación de Requisitos Mínimos

La Subdirección de Talento Humano, verificará la historia laboral de todos los servidores públicos con el fin de establecer el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Acreditar los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente
- b. Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer
- c. No tener sanción disciplinaria en el último año,
- d. Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria;
- e. El encargo debe recaer en el empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior (nivel jerárquico y grado), que se pretende proveer transitoriamente en la planta de personal de la entidad

En todo caso la evaluación de requisitos mínimos de que trata el literal a. únicamente se verificará con la información que repose en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público — SIGEP, un (1) día antes de la apertura del proceso, indicada en el cronograma establecido para el proceso.



NO serán tenidos en cuenta los documentos cargados en esta plataforma con posterioridad a la fecha de apertura del proceso indicada en el cronograma establecido, ni los remitidos por otros medios.

Disposición transitoria:

De acuerdo con la circular externa, No. 100-018 del 2 de diciembre de 2021, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (en adelante DAFP), hasta tanto se superen los inconvenientes generados por la indisponibilidad de la información que reposa en el SIGEP, por la migración de este sistema a SIGEP II, los soportes con los cuales se realizará el proceso de provisión transitoria de empleo mediante encargo, serán los que reposan en las historias laborales de los servidores públicos.

Una vez entre en normal funcionamiento el sistema SIGEP II, la evaluación de requisitos mínimos se realizará conforme a lo indicado en el numeral 5.2.1 de este anexo.

5.2.2. Criterios de Desempate

Si en el ejercicio de consolidación del Estudio de Verificación de Requisitos, se presentan empates, se hará uso de los siguientes criterios de desempate en estricto orden

1. Mayor calificación en la última evaluación de desempeño laboral definitiva.
2. El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el empleo objeto de la provisión, de acuerdo con la siguiente tabla, en todo caso el puntaje será acumulativo:

EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL	
TITULO	PUNTAJE
Doctorado	30
Maestría	25
Especialización	15
Profesional	20

EMPLEOS DEL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL	
TITULO	PUNTAJE
Tecnología	20
Técnica Profesional	15
Especialización Tecnológica	10
Especialización Técnico Profesional	5

3. Mayor experiencia adicional relacionada al requisito mínimo.

El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia adicional a la solicitada en el requisito mínimo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales del empleo a proveer transitoriamente.

La experiencia adicional se puntuará así:

TIEMPO	PUNTAJE
De doce (12) meses a veinticuatro (24) meses adicionales de experiencia de acuerdo con el requisito mínimo	20 puntos
De veinticinco (25) a treinta y seis (36) meses adicionales de experiencia de acuerdo con el requisito mínimo.	25 puntos
De treinta y siete (37) a cuarenta y ocho (48) meses adicionales de experiencia de acuerdo con el requisito mínimo	30 puntos
De cuarenta y nueve (49) meses en adelante	35 puntos

4. Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión, empleo que esté desempeñando al momento de iniciar el proceso de encargos.
5. Acreditar mayor antigüedad al servicio del instituto, la cual se contabilizan desde el día de su posesión, hasta un día antes de la etapa de divulgación, es necesario aclarar que serán descontados los periodos de Licencia, Comisión (entidades diferentes al IGAC), suspensión en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial, Periodo de prueba en otro empleo de carrera (entidades diferentes al IGAC).

5.2.3. Publicación de listado de cumplimiento de requisitos

Verificado el cumplimiento de requisitos mínimos, la Subdirección de Talento Humano, publicará en la IGACNET y a través del correo electrónico institucional, los estudios de verificación de requisitos para cada uno de los empleos ofertados.

5.2.4. Reclamaciones

Contra el listado de los estudios de verificación de los requisitos mínimos, procede una única reclamación, dentro del plazo contemplado - y a través del canal dispuesto para ello, en el cronograma establecido en el proceso.

Las reclamaciones se deben presentar de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Ley 760 de 2005, por lo que se deberá cumplir los requisitos que se señalan en el numeral 6 de este anexo. En igual sentido se dará aplicación al artículo 5 del Decreto 760 de 2005 y se archivarán las reclamaciones extemporáneas, procediendo el recurso de reposición (ver numeral 6 de este anexo)

1127

5.2.5. Respuesta a reclamaciones

Las reclamaciones serán atendidas por la Subdirección de Talento Humano y se dará respuesta por el sistema de información de correspondencia adoptado por el IGAC y se comunicarán a través del correo electrónico institucional, dentro de los plazos señalados en el cronograma establecido para el proceso.

5.2.6. Consolidación de los Estudios de Verificación de Requisitos — EVR.

Como resultado de las respuestas dadas a las reclamaciones, la Subdirección de Talento Humano, si amerita, modificará los Estudios de verificación de Requisitos, los cuales serán consolidados y publicados en la IGACNET y remitidos a través de correo electrónico institucional.

Los estudios estarán organizados de acuerdo con el orden de prelación, el cual está definido por el Nivel Jerárquico (Profesional, Técnico, Asistencial) y la denominación del empleo (Código, Grado)

5.3. TERCERA ETAPA

5.3.1. Publicación de los estudios de verificación de requisitos

La Subdirección de Talento Humano, publicará en la IGACNET y remitirá a través de correo electrónico el estudio definitivo de verificación de requisitos mínimos para cada una de las vacantes ofertadas y dará apertura a la etapa de manifestación de interés por parte de los servidores públicos de carrera administrativa que se encuentren en los mismos.

Contra los estudios de verificación de requisitos publicados posterior a la etapa contenida en el numeral 5.3.5 de los presentes lineamientos no proceden reclamaciones, ni recursos, por considerarse como definitivos.

5.3.2. Manifestación de interés por parte de los servidores públicos de carrera administrativa.

A través del correo electrónico institucional, la Subdirección de Talento Humano dará a conocer las fechas para la manifestación de interés de acuerdo con el cronograma inicial del proceso y a su vez, indicará el medio/herramienta, por medio del cual se recibirán las manifestaciones de interés para acceder o no al encargo.

Los servidores públicos remitirán en orden de escogencia (la primera opción de mayor interés y la última se entenderá de menor interés), los empleos en los cuales están interesados en acceder y solo podrán tener en cuenta los cargos en los cuales se encuentra incluidos, según los EVR definitivos.

Una vez, finalizadas las fechas establecidas en el cronograma para la etapa de manifestación de interés, el canal por el cual se recibirán será cerrado automáticamente y al correo electrónico del funcionario llegará una copia de la información registrada.

5.3.3. Verificación del derecho preferencial de encargo de acuerdo con el orden de prelación del estudio de Verificación de Requisitos.

La Subdirección de Talento Humano, verificará y asignará conforme a las manifestaciones de interés y el orden de prelación, el servidor público que ostenta el mejor derecho a ser nombrado en el encargo y por ende, se determinará quién es el servidor de carrera que ocupará la vacancia ofertada de manera provisional en encargo.

Quien tenga el mejor derecho, una vez surtido todo el proceso de verificación y acepte el encargo, deberá desempeñar sus funciones en la dependencia donde se ubica el empleo en el cual fue encargado.

5.3.4. Elaboración de los Actos Administrativos de provisión transitoria mediante encargo.

La Subdirección de Talento Humano proyecta para la firma del nominador, los actos administrativos mediante los cuales se efectúa la provisión transitoria de las vacantes definitivas o temporales a través de la figura de Encargo.

5.3.5. Publicación de los Actos Administrativos de provisión transitoria mediante encargo.

Los Actos administrativos, serán publicados en la página web del Instituto, de conformidad con el párrafo del artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo *"PARÁGRAFO. También deberán publicarse los actos de nombramiento y los actos de elección distintos a los de voto popular"*, hasta por 10 días hábiles.

Contra los actos administrativos mediante los cuales se efectúe el encargo, proceden reclamaciones en primera instancia ante la Comisión de Personal del orden Nacional, y reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, conforme a lo establecido en los artículos 4 y 5 del Decreto Ley 760 de 2005.

5.3.6. Notificación de los Actos Administrativos de provisión transitoria mediante encargo.

Una vez finalizados los diez (10) días de la publicación del Acto Administrativo, sin que contra éste se haya presentado reclamaciones o, si presentadas las mismas hubiesen sido resueltas por las instancias competentes, el acto administrativo, será notificado a los servidores públicos, y comunicado a los jefes inmediatos donde vienen ejerciendo sus funciones y donde lo harán en virtud del encargo efectuado, y a la Subdirección de Talento Humano para los fines pertinentes.

1127 28 Ago 2020

Una vez notificado los actos administrativos, los servidores públicos encargados, deberán allegar a la Subdirección de Talento Humano, los siguientes documentos:

1. Certificación de los antecedentes de medidas correctivas, expedido por la autoridad competente.
2. Certificación de los antecedentes Judiciales, expedido por la autoridad competente.
3. Certificación de los antecedentes Fiscales, expedido por la autoridad competente.
4. Certificación de los antecedentes Disciplinarios, expedido por la autoridad competente.
5. Certificación de los antecedentes Profesionales, expedido por la autoridad competente (solo si aplica)
6. Declaración de procesos de alimentos.

5.3.7. Posesión en el empleo.

La Subdirección de Talento Humano, comunicará a través del correo electrónico institucional, la fecha, hora y lugar, donde se llevará a cabo la posesión en el empleo objeto de la provisión transitoria a través de encargo.

En todo caso, si transcurridos diez (10) días, contados desde la notificación del acto administrativo en el cual se efectúa el encargo para el cual el servidor manifestó su interés, no toma posesión en el empleo, se entenderá que desiste del mismo, y se procederá a la derogatoria del acto administrativo, en los términos del artículo 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015.

Los servidores que, sean encargados en 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.

El servidor 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 determinadas en las disposiciones finales de este anexo, el servidor de carrera, regresará a la dependencia y sede en el que se encuentra asignado el empleo del cual es titular, y desempeñará las respectivas funciones del empleo.

5.3.8. Actualizaciones, reportes y ajustes de afiliación a las administradoras de la seguridad social

Una vez realizada la posesión en el encargo, la Subdirección de Talento Humano ingresará la novedad de la situación administrativa al aplicativo que para tal efecto se encuentre dispuesto.

1127

6. RECLAMACIONES EN CONTRA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO.

El servidor de carrera administrativa que considere vulnerado su derecho preferencial a encargo, una vez publicado el acto administrativo posiblemente lesivo, podrá presentar por escrito la reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal de Orden Nacional, y en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del Sistema de Correspondencia SIGAC o el que se encuentre vigente y contendrán, por lo menos, la siguiente información de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Ley 760 de 2005:

- a. Órgano al que se dirige.
- b. Nombres y apellidos completos del peticionario y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.
- c. Objeto de la reclamación.
- d. Razones en que se apoya.
- e. Pruebas que pretende hacer valer.
- f. Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación, y
- g. Suscripción de la reclamación.

En todo caso para ser tramitadas las reclamaciones deberán formularse dentro de los términos establecidos en el Decreto Ley 760 de 2005, es decir dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación del presunto acto administrativo lesivo, y cumplir con cada uno de los requisitos precitados.

Las reclamaciones presentadas con posterioridad a las fechas establecidas en el Cronograma definido en cada proceso, se dará aplicación a lo contemplado en el artículo 5 del precitado Decreto Ley.

ARTÍCULO 5º. Para ser tramitadas las reclamaciones deberán formularse dentro de los términos establecidos en el presente decreto y cumplir con cada uno de los requisitos señalados en el artículo anterior; de lo contrario se archivarán. Contra el acto administrativo que ordena el archivo procede el recurso de reposición, en los términos del Código Contencioso Administrativo" (...)

Las reclamaciones presentadas en término se tramitarán con efecto suspensivo de acuerdo con 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.

Contra la decisión de la Comisión de Personal de Orden Nacional, procede la reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

7. DISPOSICIONES FINALES.

La provisión transitoria de empleos mediante de encargo se dará por terminada si los servidores públicos se encuentran en alguna de las siguientes causales:

1. Por pérdida de los derechos de carrera.
2. Por haber sido sancionado disciplinariamente con destitución o suspensión.
3. Por obtener calificación del desempeño no satisfactoria.
4. Por renuncia al encargo
5. Por haberse obtenido la provisión definitiva del cargo vacante, de conformidad con el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015.
6. 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.
7. Por revocatoria del acto administrativo que dio origen al derecho.
8. 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.

Para todos los efectos establézcase como canal de comunicaciones el determinado en cada actuación, y a falta de este, a través del Sistema de Correspondencia SIGAC, o el que se encuentre vigente

7.1. VIGENCIA DE LOS ESTUDIOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.

Los Estudios de Verificación de Requisitos, conformados con ocasión de los resultados del proceso de provisión transitoria, tendrán vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la publicación del estudio definitivo, de que trata el numeral 5.3.1 de los presentes lineamientos.

No obstante, si como resultado de las reclamaciones adelantadas ante la Comisión de Personal de Orden Nacional o la Comisión Nacional del Servicio Civil, es necesario modificar los estudios de verificación del empleo objeto de reclamación, se entenderá como definitivo el publicado una vez resuelta la reclamación.

7.2. USO DE LOS ESTUDIOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.

Con el fin de dar celeridad y eficacia a los procesos de provisión de empleo mediante encargo, se podrá hacer uso de los estudios de verificación de requisitos, siempre y cuando se encuentren vigentes las disposiciones reglamentarias que dieron origen a los mismos, y se encuentren vigentes de acuerdo con el numeral anterior (7.1)

En todo caso, se deberán aplicar las disposiciones contenidas en los numerales 5.3.1 al 5.3.8 de los presentes lineamientos.

1127

7.3. PUBLICACIÓN DE PROCESO DE PROVISIÓN.

Los documentos definitivos resultantes del proceso de provisión transitoria a través de encargo, serán publicados en la IGACNET, de manera indefinida, con el fin de que todos los servidores públicos puedan consultarlos.