

| | | |
|---|-------------------------|---------------------------------|
|  | CIRCULAR INTERNA | Código: ES- DEPD01-AC-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha: 06/092021 |

CIRCULAR INTERNA No 006 - 2024

PARA: EMPLEADOS PUBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA-CORVIVIENDA-

DE: GERENCIA

ASUNTO: DIRECTRICES SOBRE EL TRÁMITE PARA PROVISION POR ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN VACANCIA TEMPORAL O DEFINITIVA.

FECHA: 10 de abril de 2024

Cordial saludo.

En aras de establecer los lineamientos para la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa, que se encuentran en vacancia temporal o definitiva en el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA, para dar aplicación al derecho preferencial del encargo, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 909 de 2004, Ley 1960 de 2019, sus Decretos reglamentarios y en lo establecido en la Resolución interna 567 de 2018, me permito comunicar el procedimiento expuesto a continuación:

I. MARCO JURIDICO

En su artículo 125 la constitución Política de Colombia, establece que “El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.”

| | | |
|---|-------------------------|---------------------------------|
|  | CIRCULAR INTERNA | Código: ES- DEPD01-AC-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha: 06/092021 |

En concordancia con lo dispuesto el artículo anteriormente mencionado, 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, expone en su artículo 24 y 25 el procedimiento para los encargos en empleo de carrera administrativa 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 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”.

“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 posteridad a la vigencia de esta ley”.

“PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique”.

ARTÍCULO 25.” Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el

| | | |
|---|-------------------------|---------------------------------|
|  | CIRCULAR INTERNA | Código: ES- DEPD01-AC-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha: 06/092021 |

tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera”.

Así mismo, el Decreto 1083 de 2015, regula las formas de provisión de los empleos de carrera en los siguientes artículos:

ARTÍCULO 2.2.5.3.1 *Provisión de las vacancias definitivas. (...)*

“Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera (...).”

ARTÍCULO 2.2.5.3.3 *Provisión de las vacancias temporales. (...)*

“Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

(...)

“PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales se efectuarán por el tiempo que dure la misma.”

ARTÍCULO 2.2.5.3.4 *“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.”*

ARTÍCULO 2.2.5.5.42 *“Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.”*

II. REQUISITOS PARA EL ENCARGO

Del marco jurídico anteriormente citado se extrae que, los funcionarios de carrera administrativa tienen derecho a ser encargados de los empleos vacantes, siempre que cumplan con las siguientes condiciones:

| | | |
|---|-------------------------|---------------------------------|
|  | CIRCULAR INTERNA | Código: ES- DEPD01-AC-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha: 06/092021 |

- a) Tengan registrada y actualizada la hoja de vida, declaración de bienes y rentas y los soportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
- b) Acrediten los requisitos para el ejercicio del empleo objeto de encargo, contenidos en el Manual de Funciones específicas y de Competencias laborales para la Planta de Personal.
- c) No hayan sido sancionados disciplinariamente en el año anterior.
- d) Acrediten evaluación del desempeño en el nivel sobresaliente. Solo cuando no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, en el nivel inmediatamente inferior al cargo vacante, podrá tomarse en cuenta la calificación de periodo de prueba sobresaliente de los funcionarios del mismo nivel jerárquico. Cuando no existan empleados con otra condición, entonces el encargo podrá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio.
- e) Desempeñar el empleo inmediatamente inferior al que se va a proveer. 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 de los titulares del cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente hasta encontrar el candidato que pueda ocupar el cargo.
- f) Poseer las aptitudes y habilidad es para su desempeño.

II. PROCEDIMIENTO PARA PROVEER TRANSITORIAMENTE LAS VACANTES TEMPORALES Y DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERAS ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE CARGOS.

En cumplimiento de la normatividad vigente que regula las actuaciones administrativas iniciadas de oficio contempladas en el Código de Procedimientos Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en lo sucesivo a lo establecido en la Resolución interna 567 de 2018 mediante la cual se adopta en manual de procesos y procedimientos en el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA y atendiendo el Criterio Unificado Provisión de Empleos Públicos mediante Encargo de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de fecha 13 de diciembre de 2018, se establece el siguiente procedimiento para determinar cuáles son los empleados que tendrán el derecho preferente a ser encargados en los empleos en vacancia temporal y definitiva, previa acreditación de los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico y que han sido señalados en el numeral II de la presente Circular:

| | | |
|---|-------------------------|--------------------------|
|  | CIRCULAR INTERNA | Código: ES- DEPD01-AC-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha: 06/092021 |

1. Identificar los empleos de carrera administrativa dentro de la Planta de Personal de CORVIVIENDA, a proveer mediante encargo, señalando si la vacante es temporal o definitiva.
2. Identificar del (de los) cargo (s) pertenecientes al (a los) empleo (s) a proveer mediante encargo: Denominación del empleo, ubicación, tipo de vacante (temporal o definitiva), números de cargos a proveer, propósito del empleo, requisitos de estudio y de experiencia requeridos de conformidad con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigentes.
3. Comunicar a los servidores públicos con derechos de carrera la iniciación de esta actuación administrativa para que ejerzan sus derechos, a través de la publicación de la Convocatoria de la vacante y teniendo en cuenta el presente escrito por medio del cual se dictan las directrices sobre el trámite para provisión por encargo empleos de carrera administrativa en vacancia temporal o definitiva, en la página web de CORVIVIENDA link <https://www.corvivienda.gov.co/web/index.php/1-11-portal-de-hojas-de-vida-y-vacantes>.
4. El servidor público deberá manifestar su interés de ser encargado en la vacante ofertada a través del enlace prediseñado y estipulado en el cronograma de cada convocatoria que se realice.
5. Recepción de las respuestas del (de los) servidor(es) público(s) con derechos de carrera administrativa, frente a la manifestación de interés, en tiempos definidos en la convocatoria de provisión.
6. En virtud de la obligación que tiene el empleador de estudiar la totalidad de las hojas de vida de los empleados con derechos de carrera administrativa al momento de la provisión por encargo de los empleos de carrera en vacancia, será obligación del Director Administrativo, la caracterización y estudio de las hojas de vida de los empleados con derechos de carrera administrativa de planta global de Corvivienda. Para cada empleo ofertado se realizará un análisis de las hojas de vida de quienes manifestaron su interés en ser encargado.
7. Se verificará el cumplimiento de los requisitos para el cargo a proveer por encargo **teniendo en cuenta SOLO lo acreditado y validado en el SIGEP y que aparezca en la hoja de vida física que repose en la entidad**, a efectos de

| | | |
|---|-------------------------|---------------------------------|
|  | CIRCULAR INTERNA | Código: ES- DEPD01-AC-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha: 06/092021 |

validar el cumplimiento de los requisitos de estudios o formación académica y de experiencia exigidos para el cargo.

8. Para tal propósito es responsabilidad de los empleados públicos con derechos de carrera, mantener actualizada su hoja de vida física y del SIGEP con los documentos que acrediten estudios de educación formal y para el desarrollo humano y experiencia laboral y profesional, con el fin de ser analizados y evaluados para determinar el derecho preferente en la provisión de las vacantes.
9. Para poder tener en cuenta una certificación laboral, se verifica que la misma cumpla con lo establecido en la norma vigente, es decir que indique el nombre del cargo, la relación de funciones desempeñadas, el nombre de la empresa y las fechas claras de inicio y fin de la actividad, debidamente suscrita por el responsable de talento humano o el representante legal de la entidad. Asimismo, cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).
10. Se verificará que no tenga sanciones disciplinarias impuestas en el último año y que se encuentren en firme a través de verificación en la página web de la Procuraduría General de la Nación. En caso de presentarse sanción disciplinaria, ésta será considerada con fecha de corte al inicio del estudio de verificación de requisitos para encargo. 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.
11. Se verificará la última evaluación anual (definitiva) del desempeño laboral en el aplicativo EDL y en la hoja de vida física que reposa en los archivos de la entidad, 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.
12. Si al momento de realizar el proceso de provisión transitoria de empleos de carrera, la entidad no cuenta con servidores titulares de derechos de carrera que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo, hayan obtenido una calificación Sobresaliente " en su última evaluación de desempeño laboral, el

| | | |
|---|-------------------------|---------------------------------|
|  | CIRCULAR INTERNA | Código: ES- DEPD01-AC-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha: 06/092021 |

encargo debe recaer en aquel (servidor con derechos de carrera) que, cumpliendo con tales requisitos, tenga una calificación "Satisfactoria".

13. El encargo debe recaer en el empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad. Se tendrá en cuenta el cargo titular en el cual se encuentra inscrito en carrera el servidor, 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 empleo.
14. A quien acredite todas las condiciones y requisitos exigidos por la ley y el manual de funciones, y cuente con mejor derecho frente a los demás empleados, se le otorgará el encargo.
15. El estudio de las hojas de vida se hará en orden de cumplimiento de requisitos
16. No se realizará estudio de las hojas de vida y requisitos de los demás empleados que manifestaron su intención de ser encargados que no acrediten las condiciones y requisitos mínimos exigidos para otorgar el encargo.
17. Se seguirá con el estudio de quien le suceda en jerarquía y así sucesivamente hasta encontrar el candidato a quien se le pueda otorgar el encargo en caso de que en el nivel del empleo inmediatamente inferior a aquel que se va a encargar, no existan empleados que cumplan con los requisitos.
18. Los empleados públicos de carrera administrativa que actualmente se encuentren encargados en otro empleo, serán tenidos en cuenta en el estudio, atendiendo para ello el nivel jerárquico de los cargos respecto de los cuales tienen derechos de carrera administrativa y no del empleo que ejercen u ocupan transitoriamente mediante la figura del encargo.
19. Pluralidad de servidores de carrera que cumplen los requisitos para ser encargados en el mismo empleo; De presentarse un empate, en el análisis realizado en el cumplimiento de los requisitos del cargo a proveer por encargo, se utilizarán los siguientes criterios, los cuales se aplicarán en estricto orden descendente para definir el desempate:

| | | |
|---|-------------------------|---------------------------------|
|  | CIRCULAR INTERNA | Código: ES- DEPD01-AC-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha: 06/092021 |

- a) *El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada con las funciones del empleo y adicional al requisito mínimo de estudio exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral, validada en el SIGEP.*

Se establecerá un puntaje por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo así:

- *Por cada título de pregrado adicional al que exija el manual para el mismo, se otorgarán al empleado 10 puntos.*
- *Por cada título de posgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del empleo y adicional a la que exija el manual para el mismo, se otorgarán al empleado 15 puntos.*
- *Por cada título de posgrado en la modalidad de maestría relacionada con las funciones del empleo y adicional a la que exija el manual para el mismo, se otorgarán al empleado 20 puntos.*
- *Por cada título de posgrado en la modalidad de doctorado relacionada con las funciones del empleo y adicional a la que exija el manual para el mismo, se otorgarán al empleado 25 puntos.*
- *Por cada título de formación técnica o tecnológica relacionada con las funciones del empleo y adicional a la que exija el manual para el mismo, se otorgarán al empleado 5 puntos.*
- *La sumatoria de los puntos adicionales no podrá sobrepasar un total de 100 puntos*

- b) *Mayor experiencia laboral, profesional o profesional relacionada (de acuerdo con lo solicitado en el manual de funciones para el empleo a proveer) adicional al Requisito mínimo para el cargo.*

Para esto, por cada año de experiencia adicional a la experiencia mínima requerida para el empleo a proveer, se asignarán 5 puntos, sin pasar de un total de 40 puntos por concepto de experiencia.

- c) *Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.*
- d) *Servidor de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 403 de 1997.*
- e) *Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.*

| | | |
|---|-------------------------|---------------------------------|
|  | CIRCULAR INTERNA | Código: ES- DEPD01-AC-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha: 06/092021 |

f) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la entidad, entre ellos un representante de la Oficina de control interno.

20. Se publicará en la página web el estudio técnico verificación de requisitos para proveer por encargo la vacante temporal o definitiva según el cronograma de cada convocatoria.

21. La DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA de CORVIVIENDA solventará las observaciones formuladas al Estudio técnico, y comunicará directamente a los interesados.

22. Los servidores públicos de carrera administrativa que se no se hubieren incluido en el listado de postulantes, habiendo manifestado su intención, tendrán un plazo máximo de dos (2) días hábiles desde la publicación para presentar la respectiva solicitud de inclusión en el mismo.

23. Es de aclarar, que solo se recibirán las solicitudes presentadas a nombre propio, no serán atendidas las solicitudes en las que se solicite la exclusión o inclusión de otro servidor distinto al interesado.

24. Las solicitudes para la inclusión deberán enviarse a la cuenta de correo electrónico institucional Direccion.administrativa@corvivienda.gov.co

25. Vencido el término el listado quedará en firme si no hay observaciones o se publicara un nuevo listado definitivo de haberlas.

26. Se verificará al empleado que se encuentre en primer puesto en el estudio técnico para otorgamiento del encargo, que en su última evaluación anual (definitiva) el desempeño laboral en el aplicativo EDL y en la hoja de vida física que reposa en los archivos de la entidad su resultado en la evaluación de compromisos comportamentales sea igual o superior a 10 puntos.

27. De no tener la calificación de los compromisos comportamentales igual o superior a 10 puntos no podrá otorgarse el encargo y deberá verificarse el resultado de la evaluación de compromisos comportamentales al segundo en orden en el estudio técnico y así sucesivamente o en su defecto proveer el empleo con los demás participantes que cumplan, de acuerdo a los criterios de desempate.

| | | |
|---|-------------------------|---------------------------------|
|  | CIRCULAR INTERNA | Código: ES- DEPD01-AC-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha: 06/092021 |

28. Proyección del Acto Administrativo por el cual se proveen transitoriamente el (los) empleo(s) de carrera en vacancia definitiva o temporal mediante encargo por derecho preferencial de empleados de Carrera Administrativa.

29. Publicación del Acto Administrativo en página web, por el cual se proveen transitoriamente el (los) empleo(s) de carrera en vacancia definitiva o temporal mediante encargo por derecho preferencial de empleados de Carrera Administrativa.

30. Comunicación, aceptación y posesión del funcionario designado.

31. Solo en el evento de que no exista en la planta de personal de cargos de la Entidad, un servidor público de carrera administrativa titular del empleo inmediatamente inferior, o existiendo no acredite las condiciones y requisitos para ser encargado, se continuará con la verificación de aquellos que ocupen como titulares el empleo inmediatamente inferior, de acuerdo con la escala jerárquica de los empleos que conforman la planta de personal y así sucesivamente.

IV. RECLAMACIONES

De acuerdo con la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1437 de 2011, el Acuerdo 560 de 2015 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, y el Criterio Unificado para la provisión de empleos mediante encargo del 13 de diciembre de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, contra el acto administrativo de encargo, proceden las siguientes reclamaciones:

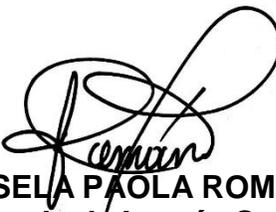
1. Reclamación escrita en primera instancia ante comité de Personal institucional, el cual deberá interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a la publicidad del acto a partir de la fecha en que tuvo conocimiento del mismo, atendiendo para ello los requisitos dispuestos en el Título I, artículo 4 y 5 del Decreto Ley 760 de 2005.
2. Contra la decisión de la Comisión de Personal, procede reclamación en segunda instancia ante lo Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual deberá ser presentada ante la Comisión de Personal de la Entidad, 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

| | | |
|---|-------------------------|---------------------------------|
|  | CIRCULAR INTERNA | Código: ES- DEPD01-AC-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha: 06/092021 |

Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, aplicable por remisión del artículo 5 del Decreto Ley 760 de 2005.

Atentamente,

Lo consignado en la presente Circular Interna deberá ser remitida mediante memorando por parte de la Dirección Administrativa a todos los funcionarios públicos de la entidad.


 (433)

GISSELA PAOLA ROMAN CEBALLOS
Gerente Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital de
Cartagena – CORVIVIENDA.

Vo.Bo. JAIRO BELEN BELLIO
 Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Haroldo Guzmán Cuesta - Asesor Jurídico externo

Vo.Bo. ESCARLE PLAZA COTA
 Directora Administrativa

Revisó: Ian Torres Blanco – Abogado Asesor, CT-139-2024
 Karina Martínez Vilorio -Abogada Asesora, CT-125-2024

Proyecto: Cindy Julio – Asesor Externo, CT-033-2024