



# ICANH

**CIRCULAR No. 2025180000000184**

**DE: DIRECCIÓN GENERAL**

**ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA MEDIANTE ENCARGO**

**FECHA: 13 DE NOVIEMBRE DE 2025**

Apreciados funcionarios y funcionarias:

Con el objetivo de establecer los lineamientos para la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia temporal o definitiva en el Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH y garantizar la aplicación del derecho preferencial mediante encargo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 la Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015, y los lineamientos expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC, se establecen los lineamientos a tener en cuenta.

## **1. ALCANCE**

Esta circular de lineamientos va dirigido a todas las servidoras y servidores públicos con derechos de carrera administrativa del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, para ser encargados cuando se presenten vacancias temporales o definitivas, garantizando el derecho preferente, siempre y cuando cumplan con los requisitos del cargo a proveer.

Inicia con la verificación por parte de Talento Humano de la vacante que se genera y finaliza con la expedición del acto administrativo de encargo y la actualización de las novedades.

## **2. MARCO NORMATIVO**

- **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 harán previo*

Página | 1

**Instituto Colombiano de Antropología e Historia**

Dirección: Calle 12 b # 2-37 (Sede Edificio Gregorio Hernández de Alba),

Calle 12 # 2-38 (Sede Administrativa), Calle 12 # 2-41 (Sede Misional), Bogotá D.C., Colombia

PBX: (+57) 601 7954790 - Línea Gratuita nacional: (+57) 018000 3426042



*cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes...)*".

- **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 (...)".

- **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".
- **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".
- **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".
- **Decreto Ley 785 de 2005** "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004".
- **Decreto No. 1083 de 2015** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- **Decreto No. 648 de 2017** "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".
- **Decreto No. 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".
- **Decreto No. 498 de 2020** "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública".



- **Circular No. 0117** del 29 de julio de 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil. *“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 del 13 de agosto de 2019, de la Comisión Nacional del Servicio Civil.** *“Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo”.*

### 3. DEFINICIONES

**ÁREA DE CONOCIMIENTO:** Agrupación que se hace de los programas académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la educación superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 3).

**EDUCACIÓN:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).

**EDUCACIÓN FORMAL:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10).

**EDUCACIÓN INFORMAL:** Se considera Educación Informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solamente darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995 o la norma que lo modifique o sustituya (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 5.8, compilado en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).



**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO:** Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un Proyecto Educativo Institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la Educación Formal (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 1.2, compilado en el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

**ENCARGO:** Figura administrativa por la cual la autoridad nominadora designa a un servidor público para desempeñar de manera transitoria la totalidad o algunas de las funciones de un empleo público diferente del cual el encargado es titular y que se halle vacante con carácter definitivo o temporal. En este sentido, el encargo constituye una modalidad de provisión transitoria de empleos en la administración pública y genera una situación administrativa para el empleado designado.

**EXPERIENCIA:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

La experiencia se clasifica en profesional, relacionada y/o laboral.

- **Experiencia profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo. La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.
- **Experiencia relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.
- **Experiencia laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Así mismo, conforme al artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, la experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

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



# ICANH

- Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- Tiempo de servicio.
- Relación de funciones desempeñadas.

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.

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 entre ocho (8).

**ESTUDIOS:** Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

- Certificación Educación Formal: Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

**NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO (NBC):** División de un Área del Conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 10). Los NBC contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.9).

**SANCIÓN DISCIPLINARIA:** Corresponde a sanciones disciplinarias impuestas en aplicación del Código Disciplinario Único dentro del año anterior a la designación en encargo.

## 4. ASPECTOS GENERALES

El encargo es la figura administrativa por la cual la autoridad nominadora designa a un servidor público para desempeñar de manera transitoria la totalidad o algunas de las funciones de un empleo público diferente del cual el encargado es titular y que se halle vacante con carácter definitivo o temporal.



En este sentido, el encargo constituye una modalidad de provisión transitoria de empleos en la administración pública y genera una situación administrativa para el empleado designado.

Cuando se trata de la provisión de empleos de carrera, el encargo sólo puede recaer en empleados con derechos de carrera administrativa que se encuentren en un cargo inmediatamente inferior del cargo que está por proveer de manera definitiva o temporal. Por consiguiente, a los empleados provisionales, en período de prueba o de libre nombramiento y remoción no les asiste el derecho a ser encargados en este tipo de empleos.

Para la provisión de empleos de carrera, el encargo está previsto como un derecho preferencial a favor de los funcionarios que cumplan los requisitos que señala la ley. Por ello, el nombramiento provisional sólo será procedente cuando no haya en la entidad un empleado de carrera con derecho preferencial al encargo.

En caso de no existir 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 de un cargo inferior y así sucesivamente hasta encontrar el funcionario 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 período de prueba en el nivel sobresaliente, y 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.

El procedimiento establecido para encargos no es un concurso, por lo tanto, el servidor público **NO DEBE POSTULARSE** para ser encargado, sino que se trata de un procedimiento de provisión de empleos en el que se analizan las historias laborales de los servidores públicos determinando quién tiene el derecho preferente y cumple con los requisitos establecidos para el cargo a proveer.

Una vez identificados los servidores públicos con derecho preferente la administración procederá de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 de esta circular.

Cuando existan varios titulares de carrera al interior de la Entidad en el empleo inmediatamente inferior, que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y se encuentren en situación de empate, la selección se determinará a través del orden establecido en el No. **8 CRITERIOS DE DESEMPATE**.

## **5. ENCARGO EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA VACANTES DE MANERA DEFINITIVA**



El encargo en empleos de carrera administrativa vacantes de manera definitiva será procedente, cuando agotado el orden de provisión establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, no sea posible proveerlos por dichos medios.

Por ello, si agotado el orden dispuesto en la norma no se alcanza a proveer la vacante, se deberá solicitar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección. Tales listas, podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y para proveer las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.

## 6. REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DEL ENCARGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, los funcionarios de carrera administrativa que aspiren a ser encargados deberán cumplir los siguientes requisitos:

### 6.1. **Ser empleado público con derechos de carrera administrativa que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente en la planta personal del Instituto Colombiano de Antropología e Historia.**

Esta condición se acreditará con la inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). Para tal efecto el Área Funcional de Gestión del Talento Humano revisará y verificará esta condición con base en la información de toda la planta de personal, sin distinción por dependencia, teniendo en cuenta el empleo del cual es titular el aspirante al encargo. En caso de no existir un servidor público con derechos de carrera que cumpla el requisito, se continuará con la verificación respecto de los titulares del cargo inmediatamente inferior, y así sucesivamente, de acuerdo con el nivel jerárquico de los cargos de planta de la entidad.

El Área Funcional de Gestión de Talento Humano tomará como referencia el cargo base en el cual se encuentra inscrito en carrera el servidor y aplicará lo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil en Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019, a saber:

*En tal orden, para el otorgamiento del derecho de encargo se debe verificar inicialmente el empleo inmediatamente inferior, con el fin de establecer si*



*existe un titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos definidos por la norma. Así y en ausencia de servidor con calificación 'Sobresaliente' en su última evaluación del desempeño laboral, el encargo recaerá en el servidor que en el mismo nivel jerárquico cumpla con los demás requisitos y cuente con calificación 'Satisfactoria', procedimiento que deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta de personal de la entidad.*

*De no existir servidor de carrera que reúna los requisitos, se podrán considerar los servidores que acaban de superar el periodo de prueba y que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo, hayan obtenido una calificación 'Sobresaliente' en la evaluación de dicho periodo de prueba o, en su defecto, una calificación 'Satisfactoria'.*

Al respecto, se precisa que un funcionario podrá ser encargado en un empleo, aun cuando se encuentre actualmente desempeñando otro encargo. No obstante, conforme al artículo 24 de la Ley 909 de 2004, el empleo “inmediatamente inferior” al que se refiere la norma, debe entenderse como **el cargo del cual el servidor es titular de derechos de carrera administrativa, y no del que ocupa temporalmente en virtud del encargo.**

***No se considerarán en el análisis de provisión de cada empleo, aquellos(as) servidores(as) que se encuentran encargados en un empleo de igual o superior categoría (nivel y grado salarial).***

**6.2. Acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo vacante, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Colombiano de Antropología e Historia.**

El Área Funcional de Gestión del Talento Humano verificará que el servidor de carrera cumpla con los requisitos de formación académica y de experiencia exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo objeto de provisión transitoria, con base en la información registrada de estudios y experiencia vigentes que reposa en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, para lo cual se tendrá como fecha límite de actualización el viernes 14 de noviembre de 2025 a las 6:00pm.

Por lo tanto, es responsabilidad de los servidores de carrera mantener actualizada su hoja de vida con los documentos que acrediten sus estudios de educación formal y la experiencia adicionales a los acreditados al momento de su vinculación a la Entidad, con el fin de ser analizados y evaluados para determinar el derecho preferente.



Esta información debe estar disponible antes de iniciar con el estudio del derecho preferencial.

### 6.3. Poseer las aptitudes y habilidades necesarias para desempeñar el empleo que se va a proveer.

El Área Funcional de Gestión del Talento Humano verificará que los servidores de carrera administrativa posean las aptitudes y habilidades requeridas para el desempeño del cargo, mediante una entrevista que será realizada conjuntamente con el superior jerárquico del empleo que se pretender encargar.

El propósito de la entrevista será determinar si los conocimientos básicos o esenciales del funcionario son idóneos para el ejercicio de las funciones establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente al momento de la provisión transitoria del empleo de carrera, sea vacante definitiva o temporal.

Los entrevistadores verificarán que el funcionario sujeto a encargo debe poseer las aptitudes y habilidades para el desempeño del empleo, entre las que se encuentra, ostentar los conocimientos básicos o esenciales para el empleo y la experiencia en las funciones específicas del cargo en la Subdirección correspondiente. Según lo señalado en los conceptos del Departamento Administrativo de la Función Pública con Radicado No: 20236000020561 de fecha 20 de enero de 2021 y Radicado No: 20216000318801 de fecha: 31/08/2021.

Para los empleos de los grados 15, 20 y 22 cuyas funciones estén relacionadas con investigación, la entrevista se desarrollará así:

| Entrevista                                                                            |                 |                            |                              |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| Experiencia en las funciones específicas del cargo en la Subdirección correspondiente | Hasta 40 puntos |                            |                              |                                     |
| Publicaciones acreditadas en el área del cargo (evaluadas por pares)                  | 0               | 1                          | 2                            | 3 o más                             |
|                                                                                       | 0 puntos        | publicación<br>10 puntos   | publicaciones<br>20 puntos   | publicaciones<br><b>30 puntos</b>   |
| Participación en investigaciones en el área del cargo                                 | 0               | 1                          | 2                            | 3 o más                             |
|                                                                                       | 0 puntos        | investigación<br>10 puntos | investigaciones<br>20 puntos | investigaciones<br><b>30 puntos</b> |
|                                                                                       | <b>TOTAL</b>    |                            |                              | <b>100 puntos</b>                   |



# ICANH

El/ la funcionario(a) se considerará idóneo para el encargo cuando el puntaje de la entrevista **supere los 70 puntos**.

#### **6.4. No tener sanción disciplinaria en el último año**

No podrán participar los(as) servidores(as) que hayan sido sancionados(as) disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha que se lleve a cabo el proceso de encargo, siempre que la sanción se encuentre en firme.

El Área de Talento Humano verificará el cumplimiento de esta condición mediante solicitud de información a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

#### **6.5. Que su evaluación de desempeño laboral sea sobresaliente**

Corresponderá al Área de Talento Humano la verificación de la calificación definitiva obtenida en el último período ordinario de evaluación del desempeño laboral por los servidores inscritos en carrera administrativa.

En primer término, se considerarán aquellos servidores que hayan obtenido calificación sobresaliente. Si no hay servidores con dicha calificación, el encargo podrá recaer en quienes cuenten con calificación satisfactoria dentro del mismo nivel jerárquico. En ausencia de estos, se continuará la revisión descendiendo en el nivel jerárquico y aplicando el mismo criterio de priorización.

De no existir servidor de carrera que reúna los requisitos, podrán tenerse en cuenta los servidores que hayan superado el período de prueba y que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo, hayan obtenido una calificación sobresaliente en la evaluación de dicho período o, en su defecto, una calificación satisfactoria, de acuerdo con lo señalado en el Criterio Unificado emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil el 13 de agosto de 2019, sobre provisión de empleos públicos mediante encargo o comisión.

### **7. PROCEDIMIENTO PARA PROVISIÓN DE EMPLEO MEDIANTE ENCARGO**

#### **7.1. Identificación, publicación y divulgación de las vacantes a proveer**

Una vez se presente la vacante definitiva o temporal en un empleo de carrera administrativa dentro de la planta de personal del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, el Área de Talento Humano verificará las condiciones del empleo a proveer, conforme al formato establecido para tal fin y comunicará esta información a los funcionarios vía correo electrónico institucional.



Con el propósito de garantizar los principios de igualdad, transparencia y confiabilidad, Talento Humano publicará las vacantes en la página web del Instituto y mediante correo electrónico institucional para conocimiento de los servidores públicos. La publicación contendrá la siguiente información:

- Identificación del empleo
- Código y grado.
- Número de cargos a proveer
- Tipo de vacante (temporal o definitiva)
- Dependencia donde se ubica el empleo
- Asignación básica mensual
- Propósito principal
- Requisitos de estudio y experiencia establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

## 7.2. Ofrecimiento del encargo

El Área Funcional de Gestión del Talento Humano remitirá comunicación a los empleados con derechos de carrera administrativa que sean susceptibles de ser encargados, por encontrarse en el grado inmediatamente inferior del empleo a proveer y cumplir los requisitos verificados con la información de la planta de personal y del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

En dicha comunicación se señalará si el empleo al que le asiste el derecho se encuentra en varias dependencias, con el fin de que manifiesten su interés al ofrecimiento, indicando el cargo y la dependencia a la que desea postularse. Las manifestaciones deberán enviarse al correo electrónico [jestrada@icanh.gov.co](mailto:jestrada@icanh.gov.co) dentro del término indicado. Aquellas manifestaciones presentadas extemporáneamente no serán tenidas en cuenta.

**NOTA 1:** Con el objetivo de garantizar el derecho preferencial de encargo a toda la planta de personal, el Área de Talento Humano ofrecerá los empleos a proveer hasta tres (3) grados inferiores al empleo a encargar, para que los funcionarios manifiesten su interés en el empleo de su preferencia, sin perjuicio de poder ser encargados en otro empleo al que también les asista el derecho y sea de su interés.

**NOTA 2:** Si ninguno de los funcionarios a quienes se les ofreció el encargo manifiesta interés, se extenderá la oferta a los tres (3) grados inferiores siguientes, y así sucesivamente hasta agotar la planta de personal.

**NOTA 3:** Es deber y responsabilidad de los servidores interesados mantenerse informados y participar activamente en el desarrollo del proceso, para contribuir a su adecuado desarrollo.



### **7.3. Entrevista para el desempeño del empleo a proveer**

Una vez el/la servidor(a) manifieste su interés en continuar con el proceso de encargo, el Área Funcional de Gestión del Talento Humano lo citará a una entrevista con el jefe inmediato del área o dependencia donde se ubica el empleo vacante.

El/la funcionario(a) podrá objetar por escrito y de manera motivada la designación de los entrevistadores, enviando la comunicación al correo electrónico [jeestrada@icanh.gov.co](mailto:jeestrada@icanh.gov.co). En caso de objeción, el superior jerárquico realizará la entrevista señalada en el presente numeral.

Durante la entrevista se informará al servidor sobre las responsabilidades, funciones específicas y objetivos misionales del área, y se indagará sobre su experiencia profesional y conocimientos esenciales para el desempeño del cargo. La entrevista se realizará conforme a lo señalado en el numeral 6.3 de la presente circular.

Si el/la servidor(a) desiste de continuar en el proceso, se citará a entrevista al siguiente aspirante que cumpla con los requisitos.

### **7.4. Publicación de resultados y reclamaciones**

El Área Funcional de Gestión de Talento Humano, una vez finalizado el estudio de verificación de requisitos y aplicados los criterios de desempate (cuando aplique), publicará los resultados provisionales en la página web del Instituto y los comunicará individualmente a través del correo electrónico institucional, con el fin de que los interesados puedan presentar reclamaciones o aclaraciones en caso de considerarlo pertinente.

### **7.5. Acto Administrativo de encargo o nombramiento provisional**

Vencido el término de publicación y resueltas las reclamaciones, Talento Humano certificará el cumplimiento de los requisitos y el desarrollo del procedimiento, elaborará el acto administrativo de encargo correspondiente, y remitirá a la Secretaría General para su revisión y posterior firma del nominador o su delegado.

El acto administrativo se publicará en la página web institucional y se comunicará de manera personal al funcionario encargado.

Si uno de los servidores que participaron en el proceso de encargo, considera que le asiste un mejor derecho preferencial, podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el título I, artículos 4 y 5 del Decreto Ley 760 de 2005.



Contra la decisión de la Comisión de Personal procederá reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional Servicio Civil, que resolverá de fondo y determinará si hubo vulneración de los derechos de carrera administrativa, caso en el cual deberá repetirse el procedimiento de encargo para el respectivo empleo.

Si no se presentan reclamaciones dentro del término establecido, el acto administrativo quedará en firme, y se procederá con la comunicación y posesión del encargo.

## 8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse pluralidad de servidores públicos con derechos de carrera administrativa que cumplan la totalidad de los requisitos exigidos por la norma, y se genere empate, el Área Funcional de Gestión de Talento Humano aplicará los siguientes criterios, en el orden en que se indica a continuación:

### 8.1 Evaluación del desempeño con mayor puntaje

Tendrá preferencia el empleado de carrera administrativa que haya obtenido el puntaje máximo posible en la evaluación definitiva del desempeño laboral correspondiente al periodo anual u ordinario inmediatamente anterior.

### 8.2 Pertenecer a la misma dependencia

Se preferirá al servidor de carrera perteneciente a la misma dependencia en la cual se encuentre el empleo a proveer mediante encargo.

### 8.3 Experiencia profesional relacionada adicional a la requerida

Se otorgará puntaje adicional al servidor que acredite experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo, más allá de la exigida como requisito, conforme con las certificaciones que reposen en su expediente laboral y cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto 1083 de 2015 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

| Años de experiencia adicional | Puntaje   |
|-------------------------------|-----------|
| De 1 a 2 años                 | 10 puntos |
| De 3 a 4 años                 | 15 puntos |
| De 5 a 6 años                 | 20 puntos |
| De 7 o más años               | 25 puntos |

### 8.4. Educación formal adicional al requisito mínimo exigido

Tendrá mejor derecho al encargo el empleado público que obtenga mayor puntaje, según la siguiente escala:



# ICANH

| Título adicional                          | Puntaje   |
|-------------------------------------------|-----------|
| Bachiller                                 | 10 puntos |
| Técnico                                   | 15 puntos |
| Tecnólogo o especialización técnica       | 20 puntos |
| Profesional o especialización tecnológica | 25 puntos |
| Título profesional adicional al exigido   | 30 puntos |
| Especialización                           | 35 puntos |
| Maestría                                  | 40 puntos |
| Doctorado                                 | 45 puntos |

### 8.5. Antigüedad en el Instituto

Tendrá prioridad el servidor con derechos de carrera que cuente con mayor antigüedad en el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), conforme a la fecha de vinculación registrada en la planta de personal, sin interrupciones.

### 8.6. Condición de víctima

Se dará preferencia al servidor con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.

### 8.7. Sufragio

Tendrá preferencia el servidor de carrera que haya ejercido su derecho al voto en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado electoral, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.

En caso de persistir el empate después de aplicar todos los criterios anteriores, se procederá a realizar sorteo público mediante balotas, con la participación de la Secretaría General, el líder del Área Funcional de Talento Humano y los representantes de la Comisión de Personal de la Entidad.

## 9. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL ENCARGO:

1. Por renuncia al encargo.
2. Por resultado no satisfactorio de la Evaluación del Desempeño Laboral.
3. Por decisión motivada del nominador conforme al Decreto 1083 de 2015.
4. Por la pérdida de los derechos de carrera administrativa.
5. Por aceptación de designación para el ejercicio de otro empleo.
6. Por imposición de sanción disciplinaria consistente en suspensión o destitución.
7. Por determinarse procedente la provisión definitiva del empleo, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015.
8. Por las demás causales previstas en la normatividad vigente.



# ICANH

## 10. ASPECTOS PARA CONSIDERAR DENTRO DEL PROCESO DE ENCARGO

Si ninguno de los servidores de carrera administrativa a los que asiste el derecho preferencial al encargo según el estudio de verificación acepta el mismo, o si no existe empleado con derechos de carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado, el nominador podrá acudir al nombramiento en provisionalidad, conforme a la normativa vigente.

Atentamente,

**Angélica Medina Mendoza**  
**Directora General (E)**

**Proyectó:**

**Ary Yanerith Rincón Pérez**  
Abogada Contratista  
Área funcional de Talento Humano

**Revisó:**

**Javier Enrique Estrada**  
Lider  
Área funcional de Talento Humano

**Jeyson Rodríguez Pacheco**

Secretario General (E) y Jefe  
Oficina Asesora Jurídica