

	<b>GUÍA</b>	<b>OTORGAMIENTO DE ENCARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTHU-G-001
	<b>ACTIVIDAD</b>	SELECCIÓN DE PERSONAL	<b>VERSIÓN</b>	2
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>FECHA</b>	24/12/2024

## GUÍA PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS

### SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS- ANT  
DICIEMBRE 2024

	<b>GUÍA</b>	<b>OTORGAMIENTO DE ENCARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTHU-G-001
	<b>ACTIVIDAD</b>	SELECCIÓN DE PERSONAL	<b>VERSIÓN</b>	2
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>FECHA</b>	24/12/2024

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. DEFINICIONES Y SIGLAS.....	3
4. REFERENCIAS NORMATIVAS .....	4
5. GENERALIDADES .....	6
6. CRITERIOS DE DESEMPATE .....	8
7. ETAPAS DEL PROCESO DE ENCARGOS .....	9
8. DISPOSICIONES FINALES .....	13
9. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y RETROALIMENTACIÓN PARA LA SOLICITUD DE ENCARGOS .....	13
10. ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENCARGO .....	13
11. DOCUMENTOS ASOCIADOS .....	13

	<b>GUÍA</b>	<b>OTORGAMIENTO DE ENCARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTHU-G-001
	<b>ACTIVIDAD</b>	SELECCIÓN DE PERSONAL	<b>VERSIÓN</b>	2
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>FECHA</b>	24/12/2024

## INTRODUCCIÓN

La presente guía señala los lineamientos, definiciones, requisitos y el paso a paso a seguir en el marco de los procesos de encargo en empleos vacantes de la Agencia Nacional de Tierras - ANT, con el propósito de promover la participación, el acceso y la promoción de los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la entidad, en cumplimiento del principio constitucional del mérito.

### 1. OBJETIVO

Orientar a los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la Agencia Nacional de Tierras - ANT, en relación con la participación de estos en los procesos de encargo adelantados por la Entidad para proveer los empleos en vacantes definitivas y temporales, con el fin de promover el acceso a empleos de superior jerarquía y suplir las necesidades del servicio.

### 2. ALCANCE

El alcance del presente documento inicia a partir de la existencia de empleos de las plantas de personal vacantes en forma definitiva o temporal, comprende la verificación de requisitos exigidos para encargo, para determinar el cumplimiento de estos por parte de los servidores de carrera administrativa frente a los empleos en vacancia, la manifestación del interés de los servidores públicos de carrera administrativa para participar de los procesos de encargo ofertados frente a los cuales cumplen requisitos y culmina con la expedición del acto administrativo de encargo en los empleos vacantes.

### 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **C.N.S.C:** Comisión Nacional del Servicio Civil.
- **Derechos de carrera administrativa:** Son aquellos que se adquieren producto de un proceso de selección meritocrático, para el acceso y permanencia en la función pública. Estos derechos se traducen en estabilidad laboral, capacitación permanente, estímulos por el desempeño sobresaliente, ser comisionado en cargos de libre nombramiento y remoción y ser reincorporado o recibir indemnización en caso de supresión del cargo.
- **Evaluación de competencias y habilidades:** Es aquella que se aplica al aspirante con el propósito de valorar las aptitudes, habilidades y competencias comunes a todos los servidores públicos, así como las orientadas al empleo a desempeñar, de acuerdo con la normativa vigente.
- **Niveles de cumplimiento:** En desarrollo del proceso de evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos con derechos de carrera administrativa, la calificación se enmarca en los siguientes niveles: Sobresaliente – Destacado – Satisfactorio – No Satisfactorio.

	<b>GUÍA</b>	<b>OTORGAMIENTO DE ENCARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTHU-G-001
	<b>ACTIVIDAD</b>	SELECCIÓN DE PERSONAL	<b>VERSIÓN</b>	2
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>FECHA</b>	24/12/2024

- **Núcleo básico del conocimiento:** Es la división o clasificación de un área del conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales, las cuales se determinan en los correspondientes manuales específicos de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, que administra el Ministerio de Educación Nacional.
- **Vacante temporal:** Es aquella situación que se produce cuando el servidor público se separa transitoriamente de las funciones del empleo que desempeña, de acuerdo con las circunstancias previstas en el artículo 2.2.5.2.2. del Decreto No. 1083 de 2015.
- **Vacante definitiva:** Es la situación definida para aquellos empleos en los cuales no haya servidor público con derechos de carrera sobre los mismos.

#### 4. REFERENCIAS NORMATIVAS

- **Acuerdo 560 de 2015 de la Comisión Nacional del Servicio Civil:** Por el cual se reglamenta la atención del Derecho de Petición, las Quejas y las Reclamaciones de competencia de la CNSC.
- **Circular No. 002 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil:** Instrucciones para el trámite de reclamaciones ante la Comisión de Personal y la Comisión Nacional del Servicio Civil - Sistema General de Carrera.
- **Decreto 1083 de 2015 - Artículo 2.2.5.5.43, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017:** Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia temporal, el encargo se efectuará durante el término de ésta.

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

- **Decreto Ley 1960 de junio de 2019:**

**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.

	<b>GUÍA</b>	<b>OTORGAMIENTO DE ENCARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTHU-G-001
	<b>ACTIVIDAD</b>	SELECCIÓN DE PERSONAL	<b>VERSIÓN</b>	2
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>FECHA</b>	24/12/2024

Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

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

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

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

- **Guía Vinculación y Permanencia – DAFP:** Brinda los lineamientos del paso a paso que se deben llevar a cabo para la vinculación de un nuevo servidor, identificando el tipo de vacante a proveer, así como las diferentes situaciones administrativas propias de la permanencia del servidor.
- **Ley 909 de septiembre de 2004:**

**Artículo 23.** Clases de nombramientos. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales.

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley. Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de esta ley.

**Artículo 24.** Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos 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 sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

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

	<b>GUÍA</b>	<b>OTORGAMIENTO DE ENCARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTHU-G-001
	<b>ACTIVIDAD</b>	SELECCIÓN DE PERSONAL	<b>VERSIÓN</b>	2
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>FECHA</b>	24/12/2024

hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

## 5. GENERALIDADES

El encargo es la situación administrativa por la cual la autoridad nominadora designa temporalmente a un servidor público para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular. 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 en encargo.

En relación con la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa, el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 establece que el encargo sólo podrá recaer en servidores públicos que ostenten derechos de carrera. En consecuencia, a los empleados provisionales o de libre nombramiento y remoción no les asiste el derecho a ser encargados en empleos de esta naturaleza.

Se procede a un encargo cuando un servidor de carrera administrativa cumple con todos los requisitos dispuestos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y Ley 1960 de 2019. Así mismo se debe verificar los lineamientos para encargos de servidores de carrera administrativa.

Posteriormente, se notifica al servidor a través de correo electrónico, el cumplimiento de requisitos para la provisión transitoria mediante encargo. El servidor público cuenta con cinco (5) días hábiles para dar respuesta a la misma.

Si la respuesta es afirmativa se solicita la aplicación de pruebas de meritocracia y dependiendo del resultado, se procede con la resolución de encargo y posterior acto de posesión; si la respuesta es negativa se procede con nombramiento provisional.

Los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la Agencia Nacional de Tierras - ANT, podrán ser encargados de un empleo de superior jerarquía, siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

### 5.1 Ostentar derechos de carrera administrativa:

El encargo en los empleos vacantes sólo es predicable respecto de servidores que ostenten derechos de carrera administrativa en los empleos de los cuales son **titulares**.

Esta condición se acreditará con la respectiva inscripción en el Registro Público de Carrera que administra la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, o con la certificación que sobre el particular expida el Subdirector de Talento Humano de la Agencia Nacional de Tierras - ANT.

### 5.2 Desempeñar el empleo inmediatamente inferior al que se aspira a ocupar en encargo.

La designación en encargo de un empleo vacante se efectuará en orden descendente, de acuerdo con la escala jerárquica de titulares de carrera, con el servidor público que ostente derechos de carrera administrativa en el empleo inmediatamente inferior al empleo a proveer.

	<b>GUÍA</b>	<b>OTORGAMIENTO DE ENCARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTHU-G-001
	<b>ACTIVIDAD</b>	SELECCIÓN DE PERSONAL	<b>VERSIÓN</b>	2
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>FECHA</b>	24/12/2024

En el evento en que no exista servidor público que ostente derechos de carrera en el empleo inmediatamente inferior, dentro del proceso de encargos que se adelante, la verificación de requisitos se efectuará iniciando con el servidor público que aspire a ocupar el empleo a través de esta figura, en forma descendente y de acuerdo con el nivel jerárquico y el grado salarial.

### **5.3 Última evaluación del desempeño laboral con nivel de cumplimiento sobresaliente.**

Será necesario que el servidor público de carrera administrativa que pretenda acceder al encargo, obtenga un nivel de cumplimiento SOBRESALIENTE en su última evaluación del desempeño laboral (ordinaria y definitiva), de conformidad con los criterios establecidos en el Acuerdo 137 de 2010 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, evaluaciones del desempeño laboral que serán tenidas en cuenta en los procesos de encargo que adelante la Agencia Nacional de Tierras - ANT, hasta cuando queden en firme las evaluaciones del desempeño laboral producto de la aplicación del nuevo Sistema Tipo adoptado y que estableció la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Acuerdo No. 565 del 25 de enero de 2016.

Cuando no exista servidor público con derechos de carrera administrativa que cuente con el derecho preferencial para ser encargado y, siempre que se requiera proveer un empleo por estrictas necesidades del servicio, se podrá tener en cuenta a aquellos servidores públicos nombrados en período de prueba, cuya evaluación del desempeño laboral haya sido calificada con nivel SOBRESALIENTE.

En todo caso, para este efecto no serán válidas evaluaciones de desempeño laboral parciales eventuales y/o evaluaciones parciales semestrales y/o evaluaciones extraordinarias.

### **5.4 No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.**

Para efectos de cumplir con este requisito, se requiere que el servidor público que aspira a ser encargado no haya sido sancionado disciplinariamente (con sanción en firme), en el período de un año comprendido desde la fecha de publicación del estudio de verificación de requisitos, hacia atrás. Las sanciones disciplinarias serán las establecidas en aplicación de la Ley 734 de 2002 y sus modificatorios.

Las sanciones disciplinarias impuestas durante el ejercicio del encargo, no configuran causal para darlo por terminado, a menos que se trate de las sanciones de suspensión provisional o destitución.

La Subdirección de Talento Humano verificará este requisito, expidiendo la respectiva certificación.

### **5.5 Cumplir con los requisitos de estudio y experiencia exigidos para ocupar el empleo vacante.**

Para el cumplimiento de este requisito, se tendrá en cuenta el Manual de Funciones y de Competencias Laborales vigente en la Agencia Nacional de Tierras - ANT, al momento de la provisión del empleo.

	<b>GUÍA</b>	<b>OTORGAMIENTO DE ENCARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTHU-G-001
	<b>ACTIVIDAD</b>	SELECCIÓN DE PERSONAL	<b>VERSIÓN</b>	2
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>FECHA</b>	24/12/2024

El cumplimiento de requisitos mínimos de estudio y experiencia, se verificará con fundamento en la información registrada en la historia laboral de los servidores públicos con derechos de carrera Administrativa de la Agencia Nacional de Tierras - ANT.

Los servidores públicos de carrera administrativa podrán remitir a la Subdirección de Talento Humano la documentación de estudios y experiencia que no repose en la respectiva historia laboral y que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el desempeño del empleo objeto de provisión, hasta antes de finalizar el término para manifestar el interés sobre algún empleo vacante.

### **5.6 Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo en el cual se aspira a ser encargado.**

La Subdirección de Talento Humano determinarán la forma, lugar y tiempo para la aplicación de la prueba de aptitudes y habilidades de los servidores públicos que deban practicarla, de acuerdo con los empleos frente a los cuales cumplan requisitos para encargo.

La prueba de aptitudes y habilidades podrá aplicarse directamente por la Agencia Nacional de Tierras - ANT o a través de terceros calificados.

En el evento en que el empleado de carrera no presente o no supere la prueba aplicada, se entenderá que no ha cumplido con el requisito contenido en este numeral para ser encargado.

## **6. CRITERIOS DE DESEMPATE**

- En el evento que se verifique que dos o más servidores públicos que ostenten derechos de carrera administrativa en un empleo del mismo nivel jerárquico y grado salarial, cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y las condiciones detalladas en el numeral 5, se aplicarán los siguientes criterios de desempate para determinar el otorgamiento del encargo respectivo:
- Quien haya obtenido el mayor puntaje numérico en la Evaluación del Desempeño Laboral del último período de evaluación.
- Quien haya obtenido el mayor número de factores de calificación sobresaliente.
- Quien haya obtenido el mejor resultado numérico, en la prueba de aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo al cual se aspira.
- Quien ostente la calidad de padre o madre cabeza de familia, calidad que debe estar debidamente acreditada ante la Subdirección de Talento Humano de la Agencia Nacional de Tierras - ANT, de conformidad con lo previsto en el párrafo del artículo 1° de la Ley 1232 de 2008.
- Quien cuente con mayor antigüedad con derechos de carrera administrativa en el servicio público.
- Finalmente, de mantenerse el empate, éste se dirimirá a través de sorteo.

	<b>GUÍA</b>	<b>OTORGAMIENTO DE ENCARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTHU-G-001
	<b>ACTIVIDAD</b>	SELECCIÓN DE PERSONAL	<b>VERSIÓN</b>	2
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>FECHA</b>	24/12/2024

## 7. ETAPAS DEL PROCESO DE ENCARGOS

### 7.1 Publicación de empleos vacantes:

Previo a la iniciación del proceso de encargo respectivo, la Dirección General de la Agencia Nacional de Tierras - ANT, mediante comunicación escrita, autorizará a la Subdirección de Talento Humano para publicar la información de los empleos vacantes, a efecto de ser provistos mediante encargo.

La Subdirección de Talento Humano publicará la relación de empleos en vacancia definitiva o temporal de las plantas de la entidad a través de correo electrónico de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, para la consulta de todos los servidores públicos de carrera administrativa.

Es importante señalar que dicha publicación tiene carácter informativo, puesto que, en virtud de los lineamientos dispuestos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Subdirección de Talento Humano efectuará la verificación del cumplimiento de requisitos de todos los servidores que ostenten derechos de carrera, iniciando con aquellos que sean titulares del empleo inmediatamente inferior al cargo objeto de provisión.

Será responsabilidad de todos los servidores públicos de carrera administrativa, consultar permanentemente en sus correos electrónicos institucionales, las publicaciones efectuadas en desarrollo de los procesos de encargo que se adelanten.

### 7.2 Revisión de cumplimiento de requisitos:

Una vez publicada la relación de empleos públicos vacantes, la Subdirección de Talento Humano procederá a realizar la verificación del cumplimiento de requisitos para encargo, respecto de los numerales 5.1 a 5.5 del acápite de Generalidades del presente documento.

Para efectos de garantizar el cumplimiento del requisito relacionado con “**Desempeñar el empleo inmediatamente inferior al que se aspira a ocupar mediante encargo**”, la Subdirección de Talento Humano, efectuará la verificación de requisitos frente a los servidores públicos que ostenten derechos de carrera en empleos inmediatamente inferiores respecto a los empleos objeto de provisión. Por lo tanto, el análisis se hará sobre el empleo del cual es titular el servidor respectivo, no sobre el empleo que éste desempeñe en encargo, si fuere el caso.

Así mismo, la Subdirección de Talento Humano verificará la ausencia de antecedentes disciplinarios, fiscales o judiciales de los servidores de carrera administrativa, de acuerdo con las certificaciones generadas por la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República y Policía Nacional, respectivamente.

### 7.3 Reporte individual de resultados de verificación de requisitos y manifestación de interés:

De acuerdo con la revisión del cumplimiento de requisitos para encargo adelantada por la Subdirección de Talento Humano, dicha dependencia remitirá a todos los servidores públicos de carrera administrativa los

	<b>GUÍA</b>	<b>OTORGAMIENTO DE ENCARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTHU-G-001
	<b>ACTIVIDAD</b>	SELECCIÓN DE PERSONAL	<b>VERSIÓN</b>	2
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>FECHA</b>	24/12/2024

resultados de cada uno de los servidores públicos que cumplieron con los requisitos previsto en los numerales 5.1 a 5.5 del capítulo de Generalidades del presente documento, para efectos de ser encargados y con el propósito que éstos manifiesten su interés para acceder a alguno o a algunos o a la totalidad de los cargos para los cuales cumplen requisitos.

Dicho documento deberá ser diligenciado, firmado, escaneado y remitido al correo electrónico: [procesoencargos@ant.gov.co](mailto:procesoencargos@ant.gov.co) con copia a [talentohumano@ant.gov.co](mailto:talentohumano@ant.gov.co), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío del formato de manifestación de interés.

Los servidores públicos con derechos de carrera administrativa podrán manifestar su interés de encargo en cualquiera de los empleos señalados por la Subdirección de Talento Humano en el formato referido; sin embargo, tal manifestación no genera automáticamente un derecho a acceder preferentemente al o a los cargos seleccionados, como quiera que esto dependerá de la consolidación de las manifestaciones de interés de todos los servidores escalafonados en carrera y a la publicación de los resultados finales del proceso.

De igual manera, durante el término de cinco (5) días hábiles siguientes a la remisión de los correspondientes formatos de manifestación de interés, los servidores públicos con derechos de carrera podrán presentar solicitudes de revisión y/o aportar los documentos soportes, para que la Subdirección de Talento Humano efectúe el análisis del caso, las cuales serán resueltas de forma individual a cada servidor público como corresponda.

De presentarse el caso de modificación de la información del formato de manifestación de interés, se remitirá ajustado al correo electrónico del funcionario solicitante.

Es preciso señalar que la distribución y ubicación de los empleos objeto de provisión dentro de los procesos de encargo, **no podrá ser modificada por ningún motivo**. Por lo tanto, el aspirante debe tener claridad que al momento de aspirar al encargo y ser seleccionado para ocupar el empleo, deberá desempeñar las labores en la dependencia, grupo interno de trabajo y/o ubicación geográfica del empleo descrita en la etapa de publicación de los empleos vacantes.

Así mismo, es importante indicar que la ficha del perfil del empleo vacante contenido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales frente al cual se realice la verificación de cumplimiento de requisitos de los servidores de carrera, **no podrá ser modificada dentro del proceso de encargo que se adelanta**.

#### 7.4 Verificación de aptitudes y habilidades:

La Subdirección de Talento Humano determinarán la forma, lugar y tiempo para la aplicación de la prueba de aptitudes y habilidades.

Si al servidor público de carrera administrativa se le ha aplicado prueba de aptitudes y habilidades en el último año, para un empleo de igual nivel jerárquico al que aspira en este proceso, podrá él optar por solicitar se le tenga en cuenta el resultado de esa prueba para el proceso en curso o manifestar su interés de volver a

	<b>GUÍA</b>	<b>OTORGAMIENTO DE ENCARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTHU-G-001
	<b>ACTIVIDAD</b>	SELECCIÓN DE PERSONAL	<b>VERSIÓN</b>	2
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>FECHA</b>	24/12/2024

presentarla, caso en el cual el resultado a tener en cuenta será el de la última prueba practicada, aun cuando ésta tenga un resultado menos favorable que el obtenido en la prueba anterior.

En el formato de manifestación de interés para encargo que sea remitido por la Subdirección de Talento Humano, el aspirante señalará si en el último año se le ha practicado prueba de aptitudes y habilidades y expresará, en caso que se le haya practicado, si su decisión es que en el presente proceso de encargo, ése resultado se le tenga en cuenta o en su defecto solicitar la práctica de una nueva prueba de aptitudes y habilidades, en cumplimiento del requisito establecido en el numeral 5.6 del acápite de Generalidades de la presente guía.

En todo caso, a quien no se le haya practicado la prueba de aptitudes y habilidades en el último año, deberá someterse a la realización de la misma y de igual manera, el servidor que, aun teniéndola, ésta se hubiese practicado para un empleo de un nivel jerárquico diferente.

Para todo efecto, los resultados de las pruebas de aptitud y habilidades tendrán una vigencia de un año, contados a partir de la fecha de su realización, para aspirar a empleos del mismo nivel jerárquico.

En el evento en que el empleado de carrera, no presente o no supere la prueba aplicada, se entenderá que no ha cumplido con el requisito contenido en este numeral para ser encargado.

#### **7.5 Consolidación de manifestaciones de interés, respuesta a solicitudes de revisión, resultados prueba de aptitudes y habilidades y publicación de resultados finales:**

Una vez surtidas las etapas anteriores, la Subdirección de Talento Humano consolidará las manifestaciones de interés de los servidores públicos de carrera administrativa para acceder en encargo a los empleos vacantes y para los que cumplen los requisitos exigidos por el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y efectuará la publicación de los resultados finales de los procesos de encargo, en la cual se señalarán los ítems contemplados en el acápite de Generalidades, se indicarán los puntajes obtenidos en las pruebas de aptitudes y habilidades aplicadas y, cuando a ello haya lugar, se dará la aplicación a los criterios de desempate.

Con el propósito de garantizar los principios constitucionales de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de encargos, la Subdirección de Talento Humano remitirá los resultados finales del estudio por medio de correos electrónicos a los servidores públicos de carrera administrativa.

Después de socializados los resultados finales del estudio, los servidores públicos deberán dentro de los cinco (5) días hábiles, para presentar las solicitudes de revisión.

Si se presentan solicitudes de revisión y éstas dan lugar a la modificación del estudio, se enviarán nuevamente por medio de correos electrónicos durante cinco (5) días hábiles posteriores a la solicitud de revisión. De presentarse nuevamente solicitudes de revisión sobre esta última socialización de resultados, sólo podrán versar sobre las modificaciones realizadas.

	<b>GUÍA</b>	<b>OTORGAMIENTO DE ENCARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTHU-G-001
	<b>ACTIVIDAD</b>	SELECCIÓN DE PERSONAL	<b>VERSIÓN</b>	2
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>FECHA</b>	24/12/2024

Una vez vencido el término de los cinco (5) días hábiles de la socialización de los resultados finales o de su modificación, sin que se haya presentado solicitud de revisión alguna, éste se considerará definitivo.

Será responsabilidad de todos los servidores públicos de carrera administrativa consultar permanentemente las publicaciones y/o correos electrónicos efectuadas en desarrollo de los procesos de encargo que se adelanten, a efectos de presentar las solicitudes de revisión respectivas.

## **7.6 Expedición de actos administrativos de Encargo y Reclamaciones:**

Con los resultados finales del proceso e identificadas las necesidades del servicio, la Administración procederá a expedir los actos administrativos de encargo, los cuales se comunicarán a los servidores públicos beneficiarios del encargo y se publicarán en la página web de la Entidad, en cumplimiento de lo previsto en el parágrafo del artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

De conformidad con lo previsto en la Circular No. 002 del 9 de febrero de 2016, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo, los servidores públicos de carrera administrativa, que consideren vulnerado su derecho preferencial de carrera administrativa o que se produjo desmejoramiento laboral por causa del otorgamiento del encargo, podrán presentar por escrito reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal, con el lleno de requisitos de forma, oportunidad y procedibilidad que señala la citada Circular.

Contra las decisiones proferidas por la Comisión de Personal procederá reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC. El término para interponer, en segunda instancia, las reclamaciones laborales por presunta vulneración de los derechos de carrera administrativa, será de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la decisión proferida en primera instancia por la Comisión de Personal de la Agencia Nacional de Tierras - ANT, las cuales deben presentarse ante esta misma Comisión de Personal, con el lleno de requisitos de forma, oportunidad y procedibilidad señalados en la Circular No. 002 de 2016 de la CNSC.

La Comisión de Personal de encontrar pertinente la reclamación en segunda instancia, la admitirá mediante acto administrativo, el cual se remitirá a la Comisión Nacional del Servicio Civil, junto con el expediente, dentro de los dos (2) días siguientes a su expedición.

Las reclamaciones de que trata el presente artículo, se tramitarán en efecto suspensivo. Esto significa que se surtirá el encargo, una vez, se resuelva con carácter definitivo la reclamación.

Cuando producto del encargo el servidor público designado cambie de ubicación geográfica en cuanto a su lugar de residencia, el empleado deberá asumir los costos de desplazamiento y permanencia en el nuevo sitio de trabajo.

	<b>GUÍA</b>	<b>OTORGAMIENTO DE ENCARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTHU-G-001
	<b>ACTIVIDAD</b>	SELECCIÓN DE PERSONAL	<b>VERSIÓN</b>	2
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>FECHA</b>	24/12/2024

## 8. DISPOSICIONES FINALES

El desarrollo de las etapas de cada proceso de encargo será independiente del resultado de los demás, razón por la cual, los resultados de las diferentes etapas se podrán publicar individualmente y en momentos distintos, según como avance la dinámica en cada proceso.

## 9. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y RETROALIMENTACIÓN PARA LA SOLICITUD DE ENCARGOS

La Subdirección de Talento Humano ejercerá la supervisión, monitoreo y retroalimentación de los procesos de encargo para los servidores públicos que ostentan derechos de carrera administrativa en la Entidad, a través de los controles y documentos internos dispuestos para tal fin.

## 10. ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENCARGO

Los registros generados del desarrollo de los procesos de encargos que adelanta la Subdirección de Talento Humano se almacenarán y custodiarán de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Tabla de Retención documental vigente.

## 11. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- GTHU-F-054 - Reporte individual de resultados de verificación de requisitos y manifestación de interés

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción
10/05/2017	01	Primera versión del documento.
20/12/2024	02	Segunda versión del documento. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se actualiza por cambios normativos.</li> <li>• Se realiza ajuste en las dependencias responsables.</li> <li>• Se ajusta la redacción general del documento.</li> </ul>

APROBACIÓN				
	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
<b>ELABORÓ</b>	Susana Ciodaro Orjuela	Contratista- Subdirección de Talento Humano	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	6/12/2024
<b>REVISÓ</b>	Diana M Montoya Moreno	Contratista- Subdirección de Talento Humano	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	9/12/2024
<b>APROBÓ</b>	Ángela Lorena Ortiz Rosero	Subdirectora de Talento Humano (E)	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	20/12/2024

*La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.  
La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras.*