



RESOLUCIÓN N° 1850 DEL 30 SEPTIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ENCARGO DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q."

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, en uso de sus facultades legales, estatutarias y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 29 de la Ley 99 de 1993 en concordancia con el artículo 51 de la Resolución No. 988 del 22 de julio del año 2005, por la cual se aprueban los estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío C.R.Q, Ley 909 de 2004, Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015 y el Criterio Unificado 13082019 de 2019 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, y,

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 08 del día 25 de octubre del año 2019, se designa como Director General de la C.R.Q., al Doctor **JOSE MANUEL CORTÉS OROZCO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 89.004.388 de Armenia (Q), en el cargo como **DIRECTOR GENERAL CÓDIGO 0015, GRADO 24**.
2. Que el Doctor **JOSE MANUEL CORTÉS OROZCO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 89.004.388 de Armenia (Q), a partir del día 1 de enero del año 2020 según acta de posesión No. 01, ejerce funciones como Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – C.R.Q.
3. Que ante el otorgamiento de la comisión al doctor **JOSE MANUEL CORTÉS OROZCO** el día miércoles veintinueve (29), jueves treinta (30) de septiembre y viernes primero (01) de octubre de 2021, y con el fin de asegurar la continuidad del servicio de la **DIRECCIÓN GENERAL** de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, se hace necesario asignar funciones como **Director** al doctor **CARLOS ARIEL TRUKE OSPINA**, mediante Resolución No. 1785 del 23 de septiembre de 2021.
4. Que el numeral primero (01) del artículo 29 de la ley 99 de 1993, determina como función del Director General:

ARTÍCULO 29. FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL. Son funciones de los Directores Generales las señaladas en las leyes, en los reglamentos y en los estatutos respectivos. En particular les corresponde:

1. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad y ejercer su representación legal; ...

5. Que el artículo 24 de la ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, establece:

ARTÍCULO 24. ENCARGO. <Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> 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.



RESOLUCIÓN N° 1850 DEL 30 SEPTIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ENCARGO DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q."

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

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

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

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

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

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

6. Que el Criterio Unificado 13082019 de 2019 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil establece los parámetros para la provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período.
7. Que la Corporación Autónoma Regional del Quindío – C.R.Q. en virtud de los principios de transparencia y legalidad considera necesario desarrollar un procedimiento para la realización de encargos y aplicación de los criterios de desempate para el otorgamiento de estos, a los servidores de carrera administrativa de la entidad.
8. Que en sección de Comisión de Personal de la entidad del día 29 de septiembre de 2021, se socializó la propuesta de "PROCEDIMIENTO PARA ENCARGOS DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CRQ". Quienes realizaron observaciones al documento, las cuales fueron evaluadas y acogidas en la presente resolución.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto el Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío;



RESOLUCIÓN N° 1850 DEL 30 SEPTIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ENCARGO DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q."

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADÓPTESE el procedimiento para el encargo de servidores de carrera administrativa de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – C.R.Q., que será desarrollado en los artículos siguientes.

ARTÍCULO SEGUNDO: OBJETIVO GENERAL: Desarrollar el procedimiento a seguir para la provisión de un empleo mediante la figura de encargo de las vacantes transitorias o definitivas de carrera administrativa que se presenten en la planta de cargos de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley 909 de 2004, Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015 y el Criterio Unificado 13082019 de 2019 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como las demás normas vigentes, aplicables a la Corporación Autónoma Regional del Quindío para la provisión transitoria de empleos a través de encargo.

ARTÍCULO TERCERO: ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: El presente procedimiento aplica para los servidores públicos de la Entidad inscritos en el registro público de carrera administrativa –RPCA; en caso de no existir empleado de carrera con derecho preferencial a encargo, se tendrán en cuenta a quienes al momento de realizar el encargo hayan culminado el Periodo de Prueba; el procedimiento inicia con las etapas de verificación de las vacantes disponibles y de los respectivos requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, y finaliza con la concertación de nuevos compromisos laborales y la actualización de las novedades en los sistemas de información de la Entidad.

ARTÍCULO CUARTO: PRECISIONES FRENTE AL ENCARGO:

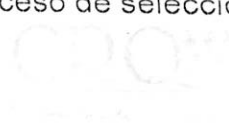
Derecho preferencial a encargo: Los servidores de carrera tienen el derecho preferencial a ser encargados en los empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva o temporal, siempre que acrediten los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019.

Encargo: Como forma de provisión del empleo, el encargo es un mecanismo transitorio para suplir vacancias temporales o definitivas, no sólo de empleos de carrera administrativa, sino también de libre nombramiento y remoción.

Duración del encargo: El término de duración del encargo dependerá si este se encuentra cubriendo una vacancia temporal o una vacancia definitiva.

Encargos en vacancia temporal: El encargo en empleos de Carrera se efectuará por el tiempo que dure la vacancia temporal; siempre y cuando el Servidor Público encargado conserve los requisitos exigidos para mantener el encargo.

Encargos en vacancia definitiva: para el caso de los cargos de carrera administrativa, el encargo durará hasta que se efectúe el nombramiento en periodo de prueba como resultado del proceso de selección meritocrático para proveer de



As

RESOLUCIÓN N° 1850 DEL 30 SEPTIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ENCARGO DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q."

forma definitiva los empleos de carrera administrativa. Siempre y cuando, el Servidor Público encargado conserve los requisitos exigidos para mantener el encargo.

Encargo en empleo de libre nombramiento y remoción: 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 por un término de tres (3) meses, prorrogables por tres (3) meses más, período que una vez culminado obliga la provisión definitiva del empleo.

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 sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño en periodo anual u ordinario sea sobresaliente.

Situación administrativa: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.5.1 del Decreto 648 de 2017, el ejercicio de funciones de otro empleo por encargo, se constituye en una situación administrativa.

Vacante temporal: El empleo de carrera administrativa queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una situación administrativa que le implique separarse de las funciones del empleo del cual es titular, suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial o en Período de prueba en otro empleo de carrera.

Vacante definitiva: Un empleo de Carrera Administrativa se encuentra en vacancia definitiva cuando el titular del empleo se separa definitivamente de este, por alguna de las causales contempladas en los numerales 1º al 15 del artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015.

Registro Público en Carrera Administrativa - (RPCA): es el archivo y almacenamiento de la información de las personas inscritas y las que puedan llegar a inscribirse; como funcionarios públicos en el sistema de carrera administrativa. Este registro es administrado por la CNSC quien está encargada de la inscripción, actualización y retiro de la información del RPCA.

Calificación definitiva del periodo anual u ordinario: Es aquella que se realiza al servidor público que se encuentra desempeñando un cargo de carrera administrativa en titularidad o encargo y está comprendida entre el 1 de febrero y el 31 de enero del siguiente año, correspondiendo a la sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales. Esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período.

RESOLUCIÓN N° 1850 DEL 30 SEPTIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ENCARGO DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q."

La decisión de proveer o no transitoriamente un empleo, es una potestad del Director General, quien, de acuerdo con las necesidades que se requieren en la CRQ para el cumplimiento de sus funciones, decide si provee o no un empleo mediante la figura de encargo, o excepcionalmente y de forma residual mediante nombramiento provisional, cuando no exista servidor de carrera con derecho preferencial a ser encargado, mientras dura la situación que originó la separación del titular del empleo o hasta tanto se surta el proceso de selección por concurso en los casos de vacancia definitiva.

En el evento en que el Director General decida proveer una vacante temporal o definitiva a través de la figura de encargo, esta tendrá que realizarse atendiendo las disposiciones establecidas en la presente resolución.

Para mantener o conservar el encargo, será necesario que el servidor público obtenga una calificación **SOBRESALIENTE**, en dicho encargo. En caso, que su calificación sea en el nivel Satisfactorio, será decisión del Director General, prorrogar el encargo, siempre y cuando el funcionario encargado reúna los demás requisitos establecidos en el artículo 24 de Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, y no exista una solicitud escrita de un servidor público de carrera, que además de cumplir con los requisitos legales, haya obtenido calificación **SOBRESALIENTE** en la evaluación del desempeño laboral del periodo anual ordinario inmediatamente anterior, es decir que, tenga mejor derecho.

El encargo deberá darse por terminado cuando la calificación definitiva en firme del servidor sea **NO SATISFATORIA**, lo cual implica, que éste tendrá que regresar al empleo en el que se encuentra nombrado en propiedad en carrera administrativa.

ARTÍCULO QUINTO: NORMATIVIDAD APLICABLE

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 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 5°: "En caso de haberse producido un nombramiento o posesión en un cargo o empleo público o celebrado un contrato de prestación de servicios con la administración sin el cumplimiento de los requisitos



RESOLUCIÓN N° 1850 DEL 30 SEPTIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ENCARGO DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q."

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 surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones". Artículos 4, 5, 6, 7, 8 y 47.

Resolución No. 1861 del 14 de septiembre de 2020 "por medio de la cual se modifica y adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío –C.R.Q."

Resolución No. 0255 del 04 de febrero de 2021: "Por medio de la cual se realiza una modificación al manual específico de funciones y competencias laborales de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ.

Decreto 1083 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", artículo 2.2.5.3.3

Decreto 648 de 2017: "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", Artículo 1°

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"

Criterio Unificado 13082019 de 2019 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, 13 de agosto de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

PARÁGRAFO 1: Presiones sobre la normatividad: De conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, en el Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017 y Decreto 815 de 2018 se desprenden las siguientes obligaciones:

- a. El encargo en empleos de carrera sólo es predicable respecto de empleados titulares con derechos de carrera administrativa. Dicho derecho en ningún caso se extiende a servidores en provisionalidad o empleados de otra naturaleza.
- b. El encargo en empleos de carrera administrativa vacantes de manera definitiva, será procedente en los cuales agotado el orden de provisión establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, no sea posible proveerlo por dichos medios.

RESOLUCIÓN N° 1850 DEL 30 SEPTIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ENCARGO DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q."

- c. En materia de provisión transitoria será preferente el agotamiento de la figura del encargo.
- d. Sólo cuando se haya descartado la posibilidad de proveer transitoriamente un empleo a través de la figura de encargo, será posible acudir al nombramiento en provisionalidad.
- e. El encargo de empleados de carrera administrativa en empleos de libre nombramiento y remoción **no es un derecho preferencial**, sino una facultad **potestativa** del nominador.

ARTÍCULO SEXTO: PROCEDIMIENTO: El Subdirector Administrativo y Financiero, en su calidad de Jefe de la Unidad de Personal, será el encargado de liderar y desarrollar cada una de las etapas del procedimiento de encargos, así mismo, será el responsable de elaborar y dar a conocer a todos los servidores públicos, el cronograma con las respectivas fechas en las que se desarrollará cada una de las etapas definidas en este procedimiento.

1. Identificación de la necesidad de provisión de la vacante: La Subdirección Administrativa y Financiera como Unidad de Personal, identificará las dependencias en las cuales se encuentran empleos con vacantes temporales o definitivas, con el fin de informar al Director General para que decida, si se requiere realizar la provisión temporal de una vacante a través de la figura encargo, cuando por razones de reestructuración, fusión, transformación, liquidación de la entidad, renuncia, desvinculación por pensión de un servidor público o necesidad para el cumplimiento de las funciones de la entidad se requiera suplir dicha vacante.

El Subdirector Administrativo y Financiero, como Jefe de la Unidad de Personal, deberá informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de los medios que esta disponga, la existencia de los empleos con vacancia definitiva, antes de proveerlos.

2. Publicación de las vacantes a proveer: La Subdirección Administrativa y Financiera como Unidad de Personal publicará por el término de un (1) día hábil, en la cartelera contigua a dicha Subdirección y remitirá a los correos institucionales de todos los servidores públicos, el listado de vacantes a proveer de manera transitoria.

En este listado se indicará, la identificación del servidor que generó la vacante, la causa por la cual se generó la vacante, identificación del empleo, código y grado, tipo de vacante temporal o definitiva, dependencia donde se ubica el empleo, los requisitos de estudio, experiencia y la asignación básica.

3. Publicación de la relación de servidores que ostentan derechos de carrera en el empleo inmediatamente inferior al empleo a proveer (análisis de la planta de cargos).

La Unidad de Personal o quien haga sus veces, publicará por el término de un (1) día hábil, contado a partir del día siguiente de la publicación de las vacantes a proveer, en la cartelera contigua a la Subdirección Administrativa



As

RESOLUCIÓN N° 1850 DEL 30 SEPTIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ENCARGO DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q."

y Financiera y se enviará a los correos electrónicos institucionales de todos los servidores públicos, la relación de las cédulas de ciudadanía del personal de planta con derechos de carrera que se encuentren ocupando el empleo inmediatamente inferior al de la vacante a proveer y de todos aquellos que puedan tener derecho al encargo y que acrediten la formación académica para ser encargados, los cuales estarán sujetos a la verificación de la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019.

En caso de que un servidor, considere que tiene derecho al nombramiento en encargo del empleo vacante y no se encuentre en la relación de las cédulas publicadas, podrá solicitar al Subdirector Administrativo y Financiero por escrito su inclusión en la lista, para lo cual tendrá plazo hasta un día hábil después de su publicación, justificando las razones por las cuales estima que tiene derecho.

El Subdirector Administrativo y Financiero tendrá un (1) día hábil contado a partir del día siguiente de la recepción para resolver la solicitud presentada, la cual sólo hará alusión a la decisión de ser incluido o no, en la lista de posibles elegibles.

4. Estudio de verificación de cumplimiento de requisitos: Considerando los principios de eficiencia y celeridad como rectores de la función pública, La Unidad de Personal o quien haga sus veces, realizará la verificación de los requisitos señalados en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, en el siguiente orden:

- I. Desempeñar el cargo inmediatamente inferior al de la vacancia a proveer.
- II. Contar con calificación en el nivel SOBRESALIENTE o SATISFACTORIO en la calificación definitiva en firme de la última evaluación del desempeño laboral del periodo anual u ordinario inmediatamente anterior.
- III. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
- IV. Cumplir con el perfil de competencias exigidas (requisitos de estudio y experiencia laboral), para ocupar el empleo vacante, conforme con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
- V. Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a proveer.

5. Generalidades en la verificación de los requisitos:

"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

RESOLUCIÓN N° 1850 DEL 30 SEPTIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ENCARGO DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q."

Adicionalmente el empleado a ser encargado deberá cumplir con los demás requisitos establecidos en el numeral 4 del presente artículo.

"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".

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

6 Verificación de Requisitos

6.1. Desempeñar el cargo inmediatamente inferior: Para efectos de este procedimiento, la Unidad de Personal o quien haga sus veces, tendrá presente el cargo en el cual se encuentra nombrado en propiedad e inscrito en el registro público de carrera administrativa el empleado aspirante al encargo, garantizando que no exista desmejora de las condiciones laborales.

6.2. Verificación del requisito relacionado con haber obtenido una calificación sobresaliente o satisfactorio en la última evaluación del desempeño: Le corresponderá a la Unidad de Personal o quien haga sus veces, verificar en la historia laboral, la calificación obtenida en el período anual ordinario inmediatamente anterior de evaluación del desempeño laboral, de los servidores inscritos en el registro público de carrera administrativa.

Para esta actividad, se tendrán en cuenta las calificaciones que se encuentren en el nivel SOBRESALIENTE o SATISFACTORIO en el empleo sobre el que ostenta derechos de carrera o en un empleo de carrera que desempeñe en encargo.

Si verificada la planta de empleos no existen Servidores Públicos inscritos en el registro público de carrera administrativa con derecho preferencial a ser encargados, la Unidad de Personal o quien haga sus veces, deberá extender la convocatoria a los servidores públicos que a la fecha de la aplicación del procedimiento de encargo hayan finalizado y superado el periodo de prueba, quienes podrán participar del proceso, siempre y cuando cuenten con una calificación en el nivel SOBRESALIENTE o SATISFACTORIO del periodo de prueba, de acuerdo con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

CRQ
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO

As



RESOLUCIÓN N° 1850 DEL 30 SEPTIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ENCARGO DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q."

La información referente al Sistema de evaluación del desempeño laboral aplicado en la Corporación Autónoma Regional del Quindío, puede ser consultada en el Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 de octubre de 2018 "Por el cual se establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba", el Anexo Técnico del sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba y la Resolución interna 0128 de enero de 2020 "Por medio de la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral para los servidores públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba de la Corporación Autónoma Regional del Quindío -CRQ.

6.3 Verificación del requisito relacionado con No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año: La Unidad de Personal o quien haga sus veces, verificará la existencia de sanciones disciplinarias impuestas en el año inmediatamente anterior, o acontecidas a la fecha de la aplicación del procedimiento de encargo, de cada uno de los servidores públicos inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa, que aspiren y/o cumplan con los requisitos para acceder al encargo.

Para ello solicitará mediante oficio a la Oficina Asesora de Procesos Disciplinarios y Sancionatorios Ambientales, la certificación de los antecedentes disciplinarios, complementariamente se efectuará consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación y la Personería Municipal.

No podrán acceder al encargo los servidores públicos sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior, o aquellos que tengan sanción disciplinaria vigente en la fecha en que se lleve a cabo el procedimiento de encargo; lo anterior de conformidad con lo señalado en el Código Único Disciplinario y demás normatividad aplicable en la materia; siempre y cuando la sanción disciplinaria se encuentre en firme.

6.4. Verificación de los requisitos relacionados con la formación académica y experiencia laboral: Para efectuar la verificación de los requisitos de estudio, o formación académica y de experiencia laboral, La Unidad de Personal o quien haga sus veces tendrá en cuenta la información de estudios y experiencia laboral contenida en la historia laboral.

Por lo anterior, es importante que todos los servidores públicos mantengan actualizada la información de la hoja de vida, teniendo en cuenta que esta es una obligación legal. Los documentos presentados por los funcionarios aspirantes al encargo, podrán ser verificados por la CRQ; en concordancia con la facultad discrecional de constatar la veracidad de los documentos aportados dentro de este procedimiento, o de los que reposan en la historia laboral y ejercer las acciones



RESOLUCIÓN N° 1850 DEL 30 SEPTIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ENCARGO DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q."

pertinentes, en caso de identificar inconformidad, de acuerdo con lo señalado el artículo 18 del Decreto 760 de 2005.

6.5. Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a proveer.

El requisito de aptitud y habilidad, corresponde a la idoneidad y capacidad que ostenta un servidor para obtener y ejercer un cargo. El análisis y valoración de su cumplimiento se realizará con fundamento en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente al momento de la provisión transitoria del empleo de carrera vacante de forma definitiva o temporal.

Para evaluar las aptitudes y habilidades del empleado público de Carrera Administrativa, el Subdirector Administrativo y Financiero en su calidad de Jefe de la Unidad de Personal, expedirá una certificación donde se plasmará el nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la Evaluación del Desempeño Laboral del periodo anual u ordinario del año inmediatamente anterior, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico del Acuerdo 617 de 2018 de la CNSC.

Este requisito sólo será habilitante para participar del proceso de selección de encargo, más no se tendrá como un factor de decisión.

6.6. Divulgación de los resultados del estudio de verificación: La Unidad de Personal o quien haga sus veces publicará por el término de dos (2) días hábiles en la cartelera contigua a la Subdirección Administrativa y Financiera y remitirá al correo electrónico institucional de los aspirantes, los resultados del estudio de verificación de requisitos, esto con el fin de garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad, derecho de contradicción y confiabilidad del estudio de verificación de requisitos para el otorgamiento de encargos.

6.7 Reclamaciones sobre el estudio de verificación de requisitos:

Durante los dos días hábiles de publicación de resultados señalados en el punto anterior, los Servidores Públicos podrán presentar ante el Subdirector Administrativo y Financiero, las reclamaciones en caso de inconformidad, aportando los documentos que subsanen el presunto incumplimiento de los requisitos mínimos de estudio, experiencia y de evaluación del desempeño laboral, que consideren pertinentes para acreditar el derecho preferente a ocupar la vacante en la cual desean ser encargados.

Cumplidos los dos (2) días hábiles, sin que se hayan presentado solicitudes de revisión de los resultados de las etapas surtidas, dichos resultados se considerarán en firme, y se continuará con el trámite de encargo. Si se presentan solicitudes de revisión y éstas originan modificación del resultado inicial del estudio de verificación, se publicará y enviará nuevamente a los correos electrónicos, para conocimiento de los interesados, por un término de un (1) día hábil, sin



As

RESOLUCIÓN N° 1850 DEL 30 SEPTIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ENCARGO DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q."

que haya lugar a presentar nuevas reclamaciones que versen sobre el asunto.

Las reclamaciones deberán contener como mínimo la identificación del reclamante, el objeto de su reclamación, y los hechos y fundamentos jurídicos y técnicos de su reclamación, al igual que los datos de notificación del peticionario.

Las reclamaciones serán resueltas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su presentación.

6.8. Ofrecimiento de la posibilidad de ser encargado y manifestación de interés por parte de los empleados públicos con derechos de carrera administrativa preseleccionados:

La Unidad de Personal o quien haga sus veces, una vez divulgados los resultados del estudio de verificación para ocupar un encargo, remitirá a los correos electrónicos institucionales de los interesados y publicará en la cartelera contigua a la Subdirección Administrativa y Financiera un comunicado con la finalidad de que los servidores públicos que cumplan con los requisitos establecidos en el estudio de verificación, envíen al Subdirector Administrativo y Financiero, un oficio manifestando su interés o no, en ser encargados en la dependencia donde existe la vacante, haciendo precisión que quien tenga el mejor derecho, una vez surtido todo el proceso de verificación y acepte ser encargado, deberá desempeñar sus funciones en la dependencia donde se encuentra asignada la vacante

Para lo cual, los interesados tendrán un término de un (1) día hábil, contado a partir del día siguiente de la divulgación de los resultados del estudio de verificación.

6.9. Expedición de actos administrativos: La Subdirección Administrativa y Financiera, en su calidad de Unidad de Personal, producirá el acto administrativo de encargo, el cual se comunicará al Servidor Público que ejercerá el encargo, quien deberá tomar posesión del mismo dentro de los términos señalados en la ley, de igual forma el acto administrativo de encargo será publicado en la cartelera contigua a la Subdirección Administrativa y Financiera.

7. Reclamaciones:

El servidor público de carrera administrativa que considere vulnerado su derecho a ser encargado, podrá presentar por escrito la reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal de la CRQ, atendiendo para ello los requisitos establecidos en el Decreto Ley 760 de 2005 Título I artículos 4 y 5, contra la decisión proferida



RESOLUCIÓN N° 1850 DEL 30 SEPTIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ENCARGO DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q."

por la Comisión de Personal, procederá la reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC.

Estas reclamaciones se tramitarán en el efecto suspensivo; es decir, que el encargo se surtirá sólo cuando se resuelva con carácter definitivo y de fondo, la reclamación, sin que haya lugar a que se suspenda el procedimiento de nombramiento de encargos con respecto a las demás vacantes.

7.1 Reclamación en primera instancia: Con el fin de obtener la firmeza del acto administrativo que provee los encargos, los reclamantes tendrán diez (10) días hábiles para presentar las reclamaciones a las que haya lugar ante la Comisión de Personal de la CRQ; este término se contará a partir del día hábil siguiente de la publicación en la cartelera de la Subdirección Administrativa. Una vez transcurrido el plazo referido, el acto administrativo quedará debidamente ejecutoriado; por lo que las reclamaciones que se efectúen de manera posterior, no serán tenidas en cuenta, y se considerarán extemporáneas.

Las reclamaciones deberán contener como mínimo la identificación del reclamante, el objeto de su reclamación, y los hechos y fundamentos jurídicos y técnicos de su reclamación, al igual que los datos de notificación del peticionario

7.2 Reclamación en segunda instancia: Contra la decisión de la Comisión de Personal de la CRQ, procederá reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC. Estas reclamaciones deberán presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia, directamente ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, o ante la Comisión de Personal, quien deberá trasladar por competencia dicha reclamación con el expediente completo del trámite adelantado.

Parágrafo 1: Requisitos de forma de las reclamaciones de primera y segunda instancia: Las reclamaciones que se pretendan interponer ante las instancias ya señaladas, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 4 del Decreto Ley 760 de 2005, y acoger los lineamientos impartidos por la Comisión Nacional del Servicios Civil –CNSC en la Circular No. 002 del 09 de febrero de 2016 "Instrucciones para el trámite de reclamaciones ante la Comisión de Personal y la Comisión Nacional del Servicio Civil - Sistema General de Carrera"; así como el Criterio Unificado para la provisión de empleos públicos mediante encargo y demás normas concordantes.

Las anteriores reclamaciones serán tramitadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 760 de 2005, y las instrucciones impartidas por la Comisión Nacional del servicio Civil.

Parágrafo 2: Una vez el acto administrativo de encargo se encuentre ejecutoriado, será comunicado al Subdirector, Jefe de Oficina, o Asesor de la dependencia en la

CRQ
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO

A3



RESOLUCIÓN N° 1850 DEL 30 SEPTIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ENCARGO DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q."

cual se vaya a desempeñar el Servidor Público encargado, esto para los efectos de la concertación de compromisos laborales y de recibir el entrenamiento en el puesto de trabajo, así mismo, se remitirá al Superior Jerárquico de la dependencia donde viene ejerciendo sus funciones, para efectos de la calificación parcial en evaluación del desempeño laboral y demás tramites referentes a la entrega del puesto de trabajo.

ARTÍCULO SÉPTIMO: CONDICIONES PARA EL DESEMPATE: Una vez revisado el cumplimiento de los requisitos, y en caso de presentarse empate entre dos o más servidores públicos seleccionados para el mismo cargo, se determinará el beneficiario del encargo, verificando los siguientes criterios de desempate en estricto orden:

A. Estudios por educación formal según acreditación de títulos adicionales al mínimo requerido del empleo, en el siguiente orden:

Para el nivel jerárquico profesional, los siguientes:

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

Para los niveles técnico y asistencial, los siguientes:

- Título profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo
- Título adicional al exigido en el requisito mínimo, de Tecnólogo en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Título adicional al exigido en el requisito mínimo, de Especialización Técnica en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Título adicional al exigido en el requisito mínimo, de Especialización Tecnológica en áreas relacionadas con las funciones del cargo.



RESOLUCIÓN N° 1850 DEL 30 SEPTIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ENCARGO DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q."

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

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

Para el caso de la educación formal adicional al requisito, el puntaje será acumulativo con tope máximo de 40 puntos. Tendrá mejor derecho al encargo el empleado público con derechos de carrera administrativa que obtenga el mayor puntaje.

Para el análisis de este criterio se verificará la información aportada por el Servidor Público en la historia laboral.

B. Mayor experiencia adicional al requisito:

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

Tiempo	Puntaje
De uno (1) a tres (3) años	10
Más de tres (3) hasta cinco (5) años	15
Más de cinco (5) hasta siete (7) años	20
Más de siete (7) hasta nueve (9) años	25
Más de nueve (9) hasta once (11) años	30
Más de once (11) hasta quince (15) años	35
Más de quince (15) años	40

C. Mayor calificación en la Evaluación de Desempeño Laboral definitiva en firme del periodo anual ordinario inmediatamente anterior.

D. Acreditar mayor tiempo de permanencia al servicio de la entidad



RESOLUCIÓN N° 1850 DEL 30 SEPTIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ENCARGO DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q."

E. Si persiste el empate, se otorgará el derecho al encargo mediante sorteo que será efectuado en sesión de la Comisión de Personal de la Entidad.

ARTÍCULO OCTAVO: POSESIÓN DE LOS ENCARGOS: El servidor encargado, deberá tomar posesión en el empleo en el cual fue encargado, una vez se encuentre en firme el acto administrativo, esto es, que se haya vencido el término de los diez (10) días hábiles de la publicación, o en el caso que se hayan interpuesto reclamaciones, se encuentren resueltas las reclamaciones de primera y segunda instancia relacionadas con dicha vacante.

ARTÍCULO NOVENO: DEBERES DEL SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO, serán deberes de los servidores públicos encargados:

1. Desempeñar las funciones del empleo para el cargo en el que fue encargado.
2. Aportar a la Unidad de Personal o quien haga sus veces, los documentos requeridos para tomar posesión en el encargo.
3. Realizar la entrega formal y a satisfacción del puesto de trabajo a quien se designe o al Superior Jerárquico del cargo que ocupaba al momento del encargo.
4. Registrar y aportar las evidencias al Superior Jerárquico para que este efectúe la calificación parcial correspondiente al tiempo comprendido entre la última calificación semestral y la fecha de posesión en el empleo en el cual fue encargado.
5. Recibir el entrenamiento en el puesto de trabajo, para el empleo en el cual fue encargado.
6. Concertar compromisos laborales para el encargo a partir de la fecha de toma de posesión del mismo.

ARTÍCULO DÉCIMO: ACTUALIZACIONES, REPORTES Y AJUSTES DE AFILIACIÓN A LAS ADMINISTRADORAS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL. Una vez ejecutado el procedimiento de la posesión, la Unidad de Personal o quien haga sus veces registrará en el aplicativo correspondiente, la novedad de la situación administrativa con el propósito de los ajustes en la nómina, seguridad social, ARL, Caja de Compensación Familiar y demás inherentes a las prestaciones sociales y descuentos salariales.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: PRÓRROGA Y TERMINACIÓN DE LOS ENCARGOS: El Director general como autoridad nominadora tendrá la potestad de prorrogar y dar continuidad a los encargos por las necesidades del servicio, o por el contrario darlo por terminado.



RESOLUCIÓN N° 1850 DEL 30 SEPTIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ENCARGO DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q."

La terminación del encargo procederá cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- a) Por pérdida de los derechos de carrera
- b) Por haber sido sancionado disciplinariamente con destitución o suspensión
- c) Por obtener calificación del desempeño no satisfactoria
- d) Por renuncia al encargo
- e) Por haberse obtenido la provisión definitiva del cargo vacante, de conformidad con el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015.
- f) Por reubicación del titular original del derecho, por terminación de la vacancia temporal en la que se encontraba, de conformidad al acto administrativo que concedió inicialmente el encargo.
- g) Por revocatoria del acto administrativo que dio origen al encargo
- h) Por las inhabilidades contempladas en los artículos 37 y 38 de la ley 734 de 2002 y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO 1: Si un empleo en vacancia temporal está provisto mediante encargo y su titular renuncia, dicha vacante se convierte, en definitiva; situación en la cual, el Director General podrá, de acuerdo con las necesidades que se requieren en la CRQ para el cumplimiento de sus funciones, mantener el encargo en el servidor al que inicialmente se le había otorgado, hasta tanto se surta un nombramiento en periodo de prueba, producto de la provisión definitiva a través del concurso de méritos.

PARÁGRAFO 2: Cuando el titular del empleo que fue provisto transitoriamente mediante encargo, regrese a su cargo, el servidor público que se encontraba ejerciendo dicho encargo, deberá retornar al empleo del cual ostenta derechos de carrera administrativa.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: PETICIONES INFORMATIVAS DEL PROCEDIMIENTO: Toda la información relacionada con el procedimiento de encargo, deberá ser publicada en la cartelera de la Subdirección Administrativa y Financiera y divulgada a través de los correos electrónicos institucionales de los servidores públicos.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: COMUNICACIONES: Para todos los efectos establézcase como canal de comunicaciones, el correo electrónico institucional de los servidores públicos y las publicaciones realizadas en la cartelera contigua a la Subdirección Administrativa y Financiera.

CRQ

AB



RESOLUCIÓN N° 1850 DEL 30 SEPTIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ENCARGO DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q."

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: SITIOS DE INTERÉS: Los servidores públicos interesados en ampliar la información sobre las generalidades de los encargos, su concepto, naturaleza, requisitos y otros aspectos básicos podrán consultar las páginas web de:

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en donde podrá encontrar los criterios unificados de encargo, jurisprudencia, y la cartilla provisión transitoria de empleos, entre otros documentos disponibles.

Y la del Departamento Administrativo de la Función Pública: en la cual encontrará distintos conceptos emitidos sobre la materia.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

Dado en Armenia, Quindío a los 30 SEP 2021

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


CARLOS ARIEL TRUKE OSPINA
Director General (e)

Elaboró: Fabre Botero Arias – Abogado Contratista – SAF
Revisó: Teresa Lemus Restrepo Profesional Especializado SAF
Aprobó: Andrés Alberto Campuzano Castro. – Subdirector. Administrativo y Financiero. 