BOGOTÁ

4232000
Bogotá D.C.

Señor(a):
DAISSY ARLENY DUARTE VARGAS
PRESIDENTE SINDICATO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES NACIONALES Y DISTRITALES - SINTRADISTRITALES
Dirección Electrónica: sintradistritalesjd@gmail.com
BOGOTÁ, D.C. -

Asunto: RESPUESTA OBSERVACIONES GUÍA PROCESO DE ENCARGOS
Referenciado: 1-2025-13812

Respetada Daissy Arleny reciba un cordial saludo,

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., recibió la comunicación referenciada en el asunto de manera extemporánea, teniendo en cuenta que se estableció como plazo máximo para remitir observaciones de la *"Guía de Provisión de Empleos Mediante Nombramiento en Encargo"*, 2025 V03, el 7 de abril de 2025. No obstante, doy respuesta en los siguientes términos:

1. ***"Manifestación de interés y evaluación de hojas de vida: Respecto a la manifestación de interés previo al estudio de hojas de vida, la CNSC ha manifestado en su doctrina en múltiples ocasiones que la administración está obligada a realizar el estudio técnico de las hojas de vida para todas y todos los funcionarios de la planta que cumplan con los requisitos establecidos, y no únicamente de aquellos que manifiestan interés en participar en el proceso. Esta obligación debe ser clara y explícita en la guía correspondiente, conforme a los principios de igualdad y mérito en el acceso al empleo público. No hacerlo iría en contravía de lo dispuesto normativamente. El documento por ustedes socializado manifiesta que solo se tendrán en cuenta las hojas de vida de quienes hayan manifestado el interés.***
   La manifestación de interés podrá ser usada posterior a la publicación de hojas de vida de aquellos que cumplen los requisitos y con el único fin de conocer el interés o no del servidor o servidora para optar por el encargo."

Respuesta: El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, establece:

*"**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*

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

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

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

Al respecto, la norma citada no establece taxativamente la obligación de realizar el estudio de las hojas de vida de todos los(as) servidores(as) que conforman la planta global de la entidad por lo que la Dirección de Talento Humano, tendrá en cuenta a los servidores de carrera administrativa que puedan ser encargados por tener el derecho preferente, dando cumplimiento a los requisitos legales y a los establecidos en la Guía de Provisión de Empleos mediante Encargos 2025 V03.

Es importante tener en cuenta que, para obtener el derecho preferente a encargo, los servidores de carrera administrativa deberán cumplir los siguientes presupuestos:

- Cumplir el perfil de formación académica, experiencia y requisitos adicionales exigidos por el Manual de Funciones y Competencias Laborales para el ejercicio del empleo.
- Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer.
- No tener sanción disciplinaria en el último año.
- Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente, que para estos efectos debe haber quedado correctamente registrada, formalizada y notificada en el aplicativo EDL-APP de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, conforme los lineamientos emitidos por la Secretaría General.
- El encargo recaerá en el(la) empleado(a) con derechos de carrera administrativa que ocupe en titularidad el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
- En el evento en que no haya empleados(as) de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio.
- Si una vez efectuado el estudio de requisitos en los(as) servidores(as) de carrera administrativa que desempeñan cargos en el nivel jerárquico inferior no se encuentra alguien que cumpla con el perfil, se revisarán los requisitos en los niveles subsiguientes de forma descendente, agotando dicho estudio en todos los niveles.

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., publicará al inicio de la convocatoria, el listado de los(as) servidores(as) públicos con

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

derechos de carrera administrativa que pueden acceder al encargo del cargo inmediatamente inferior.

Es necesario hacer énfasis en que que la mencionada publicación no implica que el derecho preferente sea otorgado a quienes se encuentren o no en el listado, sino hasta que se acrediten todos los requisitos y presupuestos para acceder a tal derecho, en las condiciones señaladas en la presente guía.

Así mismo, con el fin de dar celeridad al proceso, se establece que los(as) servidores(as) de carrera administrativa con derecho preferente de encargo, podrán manifestar interés en las vacantes ofertadas. Esta manifestación no implica que el derecho preferente sea otorgado a quienes se postulen, sino hasta que se acrediten todos los requisitos para acceder a tal derecho en las condiciones señaladas.

Agotada la etapa de verificación de requisitos mínimos de los(as) servidores(as) que aspiran a ser encargados(as), se divulgarán dichos resultados en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y posterior a ello, los(as) servidores(as) podrán manifestar su inconformidad respecto de los listados de derecho preferente, si a ello hubiera lugar. Una vez resueltas las inconformidades presentadas por los(as) servidores(as), se publicarán los listados definitivos de derecho preferente. En estos se indicará el(la) servidor(a) a quien, a través de acto administrativo, se le efectuará el encargo, incluyendo el listado en orden de posición.

Con respecto a la expedición de actos administrativos, comunicación y publicación, en virtud de los principios de transparencia, economía, celeridad y eficacia en los casos en los cuales un(a) empleado(a) ocupe el primer puesto en uno o varios listados, se efectuará lo siguiente:

- La Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., previo a la elaboración del acto administrativo, consultará por escrito al(la) servidor(a) que se encuentre en primer lugar en uno o varios listados definitivos de derecho preferente, su interés de continuar en el proceso y su vacante de elección.
- En el caso que el(la) servidor(a) manifieste por escrito, a través de SIGA dirigido a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., su decisión de no estar interesado(a) en ser encargado(a) en un determinado empleo se continuará con la consulta en orden descendente del listado definitivo hasta que un(a) funcionario(a) manifieste su aceptación.
- Por otro lado, si el(la) servidor(a) no emite respuesta por escrito a través de SIGA dirigido a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en el término de dos (2) días hábiles, se entenderá que su intención es la de NO aceptar el encargo.
- En esta etapa, la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., constatará la inexistencia de antecedentes judiciales,

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

disciplinarios, fiscales, inhabilidades por delitos policiales, así como la inexistencia de reportes en el registro de deudores alimentarios morosos.

La Dirección de Talento Humano verificará y certificará que el(la) servidor(a) cumple con los requisitos para ser encargado(a) y revisará los antecedentes correspondientes.
El Secretario General proferirá el acto administrativo para tal efecto. Este acto administrativo será comunicado al(la) servidor(a) público(a) con derecho preferente, indicando el término para aceptación, además el trámite de publicación y firmeza.

De igual manera, será comunicado a los(as) jefes(as) inmediatos(as) de las áreas en las que se encuentra el cargo a proveer mediante encargo y del cargo que este ocupando el(la) empleado(a) con derechos de carrera administrativa.

El acto administrativo deberá publicarse de manera paralela en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/actos-administrativos-de-nombramiento, por el término de diez (10) días hábiles, en cumplimiento del artículo 47 del Acuerdo No. 370 de 2020 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, **para que los(as) servidores(as) de carrera administrativa que consideren vulnerados sus derechos procedan a interponer reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal de la misma Secretaría.**

En ese sentido se reitera que los(as) servidores(as) públicos(as) que consideren vulnerado su derecho preferencial de encargo cuentan con el término de diez (10) días hábiles para presentar ante la Comisión de Personal la reclamación correspondiente. Este término se contará a partir de la fecha de publicación del acto administrativo de encargo en la página web de la entidad.

Agotados los términos anteriores, la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., remitirá un correo electrónico solicitando a la Comisión de Personal de esta misma Secretaría, informando si se interpusieron o no reclamaciones contra el acto administrativo para confirmar su firmeza; si no se presentaron reclamaciones se podrá proceder a la posesión, la cual se llevará a cabo teniendo en cuenta las fechas previstas en el calendario de novedades de nómina, establecido para cada vigencia.

Si dentro del término previsto no se presentan reclamaciones, el acto administrativo quedará debidamente ejecutoriado, por lo tanto, es procedente continuar con el trámite de posesión del servidor(a) encargado.

Contra la decisión que resuelva la reclamación en primera instancia por parte de la Comisión de Personal negando el derecho reclamado por el servidor(a) de carrera procederá impugnación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC. **Esta impugnación deberá presentarse dentro de los diez (10) hábiles a la notificación de la decisión de**

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

primera instancia, en sede de la Comisión de Personal o de manera directa ante la CNSC, mediante el canal de servicio de atención al ciudadano de esa entidad. Con la impugnación en segunda instancia continúa el efecto suspensivo del acto administrativo de encargo, es decir, que no podrá continuarse con el trámite de posesión del servidor(a) encargado.

En conclusión, la *"Guía de Provisión de Empleos Mediante Nombramiento en Encargo"* V03 está estructurada para garantizar el respeto y protección del derecho preferente de los(as) servidores(as), quienes cuentan con distintos momentos y mecanismos para manifestar inconformidad o ejercer su derecho a reclamar. Desde la publicación inicial de los listados de derecho preferente, pasando por la manifestación de inconformidad respecto de estos, la revisión de los requisitos mínimos, hasta la publicación y notificación del acto administrativo de encargo, los(as) servidores(as) tienen la posibilidad de acudir a la Dirección de Talento Humano para expresar sus inquietudes, presentar reclamaciones y solicitar la revisión de su situación. Además, se les garantiza el acceso a la Comisión de Personal en primera instancia y a la Comisión Nacional del Servicio Civil en segunda instancia, asegurando así el debido proceso y la protección de sus derechos en todas las etapas del procedimiento. De esta manera, además de dar cumplimiento a la normatividad vigente, se promueve la transparencia, la equidad y la confianza en la gestión del talento humano de la entidad, brindando acompañamiento oportuno a los(as) servidores(as) que puedan considerar afectado su derecho preferente.

2. ***"Principio de publicidad: El proceso de socialización no puede limitarse únicamente a la publicación en la intranet. En cumplimiento al principio de publicidad que caracteriza la provisión de empleo público debe garantizarse la amplia y permanente publicidad del proceso empleando todos los canales que dispone la secretaría, así como el envío de la información a todos los correos electrónicos institucionales de los y las servidoras públicas, asegurando que tengan acceso oportuno y completo a la convocatoria del proceso de encargo."***

Respuesta: La *"Guía de Provisión de Empleos Mediante Nombramiento en Encargo"* 2025 V03, en su numeral 7.1, establece:

> ***"7.1 Publicación y divulgación***
>
> *La Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., elaborará y publicará el cronograma de la convocatoria de encargos, así como el listado de empleos susceptibles de encargo, el cual será identificado con un número de perfil (posición), junto con los requisitos para desempeñar cada cargo, la asignación básica y el estado de la vacante (temporal o definitiva).*
>
> *Dicha publicación se efectuará a través de la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/convocatorias?page=0.*

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ

Igualmente, gestionará tanto por el Sistema Integrado de Gestión Documental SIGA como por el correo institucional, el envío de un aviso informativo que contenga el enlace cuando se surta esta publicación, con el fin de mantener informados a los(as) servidores(as) de carrera administrativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a la Comisión de Personal y a todos los interesados." (Subrayado fuera de texto)

Por lo anterior, es de resaltar que la Dirección de Talento Humano ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el documento, la mencionada Guía se encuentra debidamente publicada en el Sistema de Gestión de la entidad, con el Código 4232000-GS-074. Igualmente, el día 3 de abril de 2025, el mencionado documento, se remitió por correo electrónico a todos los(as) servidores(as) para conocimiento y envío de observaciones hasta el 7 de abril de 2025; dichas observaciones han sido respondidas a la fecha aún si han sido enviadas de manera extemporánea.

Así mismo, se ha remitido a los(as) servidores(as) correos electrónicos mediante los cuales se informan las fechas y horas de socialización del mencionado documento junto con el enlace de acceso, para garantizar la debida socialización.

3. ***"Falta de claridad en procedimientos específicos: La guía no es clara respecto al procedimiento aplicable a ciertos perfiles específicos como:***
   - Conductores (en situaciones administrativas).
   - Personal que trabaja en alturas.
   - Personal de imprenta.
   En estos casos no se especifica si se aplicará una prueba de conocimientos o que acciones se realizarán en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, ni cuáles serían los resultados esperados de dicha evaluación. Asimismo, no se indica si se realizará un examen médico ocupacional ni cuál sería el procedimiento completo. Esta falta de claridad puede generar inseguridad jurídica e inequidad en la aplicación del proceso.
   De otra parte, se le advierte a la administración la imposibilidad de solicitar requisitos adicionales a los establecidos en el manual de funciones, so pena de presentar fallas en el debido proceso"

Respuesta: El criterio unificado de provisión de empleos proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC señala que: *"El requisito de aptitud y habilidad previsto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, corresponde a la idoneidad y capacidad que ostenta un(a) servidor(a) para obtener y ejercer un cargo",* conforme con lo anterior, es responsabilidad de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C., constatar la idoneidad y capacidad de un(a) servidor(a) para obtener un encargo y ejercerlo, a partir de los resultados de la evaluación del desempeño laboral. Estas aptitudes y habilidades se relacionan con las competencias comportamentales, razón por la cual se tendrá en cuenta el nivel de de-

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

sarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la evaluación del desempeño laboral, del periodo inmediatamente anterior.

Por lo anterior, el Acuerdo 6176 de 2018, proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC a través del "*Anexo técnico del sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba"*, estableció:

> *"Competencias comportamentales: Son las características individuales (habilidades, actitudes, conocimientos, aptitudes, rasgos y motivaciones) que están relacionadas con el desempeño observado del empleado público y que le permiten alcanzar las metas institucionales, cumplir con los compromisos funcionales e interactuar con efectividad en los equipo de trabajo a los que pertenece.*
>
> *Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios: 1. Responsabilidad por personal a cargo. 2. Habilidades y aptitudes laborales. 3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones. 4. Iniciativa de innovación en la gestión. 5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad. (Artículo 2.2.4.5 del Decreto 815 de 2018)."*

En cuanto al examen ocupacional, el documento que, desde el Sistema de Gestión de la entidad, se denomina *"Provisión de empleos mediante nombramiento en encargo"*, Código 4232000-GS-074, Versión 03, numeral 7.11, establece:

> *"El equipo de seguridad y salud en el trabajo analizará si la provisión del empleo mediante nombramiento en encargo implica cambio de medio ambiente laboral (Centro de trabajo), o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia, que requieran una evaluación médica ocupacional. Este análisis se realizará con base a lo descrito en la matriz de evaluaciones médicas (profesiograma) del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a través del cual se determinará la necesidad de programar la evaluación con la IPS contratada por la entidad, en cumplimiento a lo que dicta la Resolución 2346 de 2007 en el ítem B. "Evaluaciones médicas por cambios de ocupación" en su artículo 5°.*
>
> *Por lo anterior, el(la) servidor(a) será informado(a) (en caso de que aplique), de la toma de la evaluación médica ocupacional, a la cual deberá asistir de manera obligatoria."*

En consecuencia, es de resaltar que la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mediante la Guía de Provisión de Empleos Mediante Encargos 2025 V03, no ha indicado que se realizará una prueba como requisito adicional a los procedimientos allí mencionados, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad y los presupuestos requeridos para tener derecho preferente a encargo.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

4. ***"Uso de terminología incorrecta en mecanismos de reclamación: Se observa el uso incorrecto del término "impugnación" para referirse a lo que en el contexto del proceso realmente son denominadas como "reclamaciones". En ese sentido, solicitamos que en la guía se modifique la terminología para que se haga alusión a: "Reclamación en primera instancia" y "Reclamación en segunda instancia", respetando así la precisión jurídica del lenguaje y evitando confusiones entre figuras procesales distintas."***

Respuesta: La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante el artículo 43 del Acuerdo No. 370 de 2020 dispuso:

> "***ARTÍCULO 43º. PLAZOS LEGALES PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES LABORALES POR PRESUNTA VULNERACIÓN DE LOS DE DERECHOS DE CARRERA***. *Téngase en cuenta el siguiente cuadro de trámites, plazos, competencias y cómputo de términos para el trámite de las reclamaciones laborales en materia de derechos de carrera.*

item	Trámite	Plazo en días hábiles para presentación de la reclamación	Entidad u órgano competente para resolver la reclamación o el recurso	Cómputo
1	Reclamaciones laborales en primera instancia por Incorporación o por sus efectos.	5 (Art. 31 DL 760/05)	- Comisiones de Personal. - CNSC cuando no se haya conformado la Comisión de Personal.	Días hábiles siguientes a la comunicación de supresión del cargo.
2	Reclamaciones laborales por desmejoramiento de condiciones laborales.	10^3	- Comisiones de Personal.	Contados a partir del momento de la publicidad del acto lesivo o del

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

ítem	Trámite	Plazo en días hábiles para presentación de la reclamación	Entidad u órgano competente para resolver la reclamación o el recurso	Cómputo
			- CNSC cuando no se haya conformado la Comisión de Personal.	conocimiento del mismo, cuando no se haya dado la debida publicidad[4].
3	Reclamaciones laborales por encargo.	10[5]	- Comisiones de Personal. - CNSC cuando no se haya conformado la Comisión de Personal.	Contados a partir del momento de la publicidad del acto lesivo o del conocimiento del mismo, cuando no se haya dado la debida publicidad[6].
4	Reclamación laboral por inconformidad con los compromisos o ausencia de concertación para la fijación de los compromisos en el marco de la Evaluación del Desempeño Laboral.	2	- Comisiones de Personal. - CNSC cuando no se ha conformado la Comisión de Personal.	Siguientes a la fijación o comunicación de los compromisos al evaluado.
5	Impugnación de la decisión de la Comisión de Personal ante la CNSC.	10	CNSC	Contados a partir de la notificación de la decisión de primera instancia por parte de la Comisión de Personal.
6	Recurso de reposición contra la decisión y archivo de la reclamación laboral adoptada por la Comisión de Personal o la CNSC, según corresponda.	10	Comisión de Personal y/o la CNSC.	Contados a partir de la notificación de la decisión de archivo por parte de la Comisión de Personal y/o la CNSC.

Es así como la denominación del trámite en concordancia con el artículo 43 del Acuerdo No. 370 de 2020 es *"Impugnación de la decisión de la Comisión de Personal ante la CNSC"* y que esta establecido de manera correcta en el numeral 7.9.2 del documento que, desde el Sistema de Gestión de la entidad, se denomina *"Provisión de empleos mediante nombramiento en encargo"*, Código 4232000-GS-074, Versión 03.

Por lo anterior, no procede la modificación de dicha terminología teniendo en cuenta que su uso es el adecuado y está acorde con lo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

5. ***"En lo referente al punto de revisión de hojas de vida:***
   "Si entre los empleados de carrera administrativa con evaluación sobresaliente, cuyo cargo titular pertenezca al grado inmediatamente inferior al del empleo a proveer, hay uno (1) o más empleados que cumplan requisitos, no se procederá con la revisión de las demás hojas de vida con grado o nivel inferiores, o con evaluación del desempeño satisfactoria".

   Solicitamos se modifique el punto en mención ya que por normatividad es obligación de la entidad la verificación de todas las hojas de vida, en el entendido de que existe la posibilidad de que quienes cumplen requisitos no acepten el encargo y se puedan continuar el proceso con otros funcionarios o funcionarias en orden preferencial."

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

Respuesta: No es procedente acceder a su solicitud, toda vez que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, se establece:

> *"**ARTÍCULO 24. Encargo.** Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.*
>
> *En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.*
>
> *El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad. (…)"*

Por lo anterior, es deber de esta dependencia dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad vigente garantizando el derecho preferente que asiste a los(as) servidores(as) que ostentan dicha condición.

6. ***"Información explicita del cargo: Solicitamos que, desde el inicio del proceso de encargos se indiquen con claridad: las funciones correspondientes al mismo, su ubicación, el lugar en que se desarrollarán las acciones y el tipo de vacante, ya sea temporal o definitiva. Esto para que los y las funcionarias puedan tener claro que vacantes se están ofertando."***

Respuesta: De acuerdo con lo establecido en el numeral 7.1 de la Guía de Provisión de Empleos Mediante Nombramiento en Encargo Versión 03, en la primera publicación del proceso de encargos 2025, se anexarán las respectivas fichas de los empleos ofertados, las cuales tendrán las funciones, posiciones, requisitos de educación y experiencia, entre otros.

7. ***"Reunión con jefes de área: No es clara la intencionalidad de esta reunión, puede considerarse una forma de coacción a la decisión del servidor o servidora. Por ello precisamente es importante el ítem propuesto en el punto 7 de este documento, el servidor debe conocer desde el inicio del proceso los detalles de la oferta."***

Respuesta: El numeral 7.7 de la Guía de Provisión de Empleos Mediante Nombramiento en Encargo Versión 03, establece:

> ***"7.7 Reunión con jefes de área***

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

Una vez surtidas las etapas anteriores, la Dirección de Talento Humano gestionará con los(as) jefes(as) de las áreas correspondientes, la programación de una reunión virtual o presencial de carácter informativo, con el fin de ampliar la información del(los) empleo(s) a proveer y de esta manera brindar a los(as) aspirantes a ser encargados(as) información que les permita tener mayor claridad sobre las funciones que deberán desempeñar.

Posterior a la mencionada reunión, si el(la) servidor(a) no tiene interés de continuar en el proceso para ser encargado(a) algún(o) empleo(s) en el(los) cual(es) aspira a tener el derecho preferente, deberá radicar mediante SIGA u oficio al correo de ventanillaelectrónica@alcaldiabogotá.gov.co, el desistimiento al proceso." (Subrayado fuera de texto)

En ese sentido, se precisa que la reunión con los jefes de área es únicamente de carácter informativo.

Atentamente,

SERGIO FELIPE GALEANO GOMEZ
DIRECCION DE TALENTO HUMANO
Copia:

Anexos Electrónicos: 0
Proyectó: MARIA CAMILA GALVEZ CASTELLANOS
Revisó: YEIMY NATALIA PERAZA MORENO-
Aprobó: SERGIO FELIPE GALEANO GOMEZ

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195