



RESOLUCION No. SDH-000176

28 DE JUNIO DE 2024

“Por la cual se unifican los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la figura de encargo y se adoptan otras disposiciones”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 4 del artículo 1 del Decreto 101 de 2004, artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015, así como las disposiciones consagradas en la Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017 y,

CONSIDERANDO

Que, para la Secretaría Distrital de Hacienda es prioritario brindar las herramientas efectivas para que sus servidores (as) públicos (as) ejerzan el derecho preferencial de encargo, de conformidad con los lineamientos orientados a proveer mediante esta modalidad las vacantes de carrera administrativa de la planta de personal de esta Secretaría.

Que, la Comisión Nacional del Servicio Civil en sesión del 13 de agosto de 2019, aprobó el Criterio Unificado: *“Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período”*, en donde definió, entre otros, la figura del encargo como derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa: *“Para los empleados con derechos de carrera, el encargo es un derecho preferencial, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, por lo tanto, no comporta una decisión discrecional del nominador, ya que es una competencia reglada.*

Que, el artículo 125 de la Constitución Política, consagra que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, con las excepciones allí indicadas y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso a los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que, la Ley 909 de 2004, establece que los empleos de carrera se proveerán por nombramiento en periodo de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito.

Que, el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de junio 27 de 2019, establece que:

“(...)

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.*

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000176

28 DE JUNIO DE 2024

“Por la cual se unifican los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la figura de encargo y se adoptan otras disposiciones”

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.

(...)

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

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

Que, a su vez, el artículo 25 ídem, señala: “Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera”.

Que, el Decreto Nacional 1083 de 2015, en su artículo 2.2.5.3.1 al respecto señala:

(...)

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

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

Que, atendiendo a lo anterior, el derecho a encargo nace a la vida jurídica cuando la administración, en ejercicio de su autonomía, decide proveer un empleo temporalmente, por lo que, la Secretaría Distrital de Hacienda, adoptó mediante las Resoluciones No. SHD- 000395 del 12 de octubre de 2023 modificada por la

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000176

28 DE JUNIO DE 2024

“Por la cual se unifican los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la figura de encargo y se adoptan otras disposiciones”

Resolución No. SHD- 00032 del 31 de enero de 2024, los lineamientos para adelantar el procedimiento que le permita la provisión transitoria de sus empleos de carrera administrativa, garantizando así la eficiencia del proceso para proveer los empleos vacantes.

Que, de conformidad con lo dispuesto en los actos administrativos expedidos por la Secretaría de Hacienda Distrital, resulta necesario optimizar el proceso para encargos en la Entidad, introducir algunas modificaciones a los criterios para desarrollarlo y unificar las reglas que lo rigen de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. - OBJETO. Adoptar de forma unificada los lineamientos para la provisión de los empleos de carrera administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante la figura del encargo, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1960 de 2019 y el Decreto 1083 de 2015, en aras de garantizar la publicidad del proceso, su transparencia, eficiencia y eficacia, así como, el debido proceso en desarrollo de la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa mediante el encargo y/o nombramiento provisional.

La presente resolución va dirigida a todos (as) los (las) servidores (as) públicos (as) con derechos de carrera de la planta de personal de la Secretaría de Hacienda y a través de la cual, se garantiza el derecho preferente al encargo en la provisión de vacantes definitivas o temporales.

ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES.

1. Carrera Administrativa: Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Competencia laboral: Conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas que debe poseer una persona para desempeñar un trabajo o labor específica.
2. Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC: La Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC es un órgano autónomo e independiente, del más alto nivel en la estructura del Estado Colombiano, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonial y técnica, y no hace parte de ninguna de las ramas del poder público. Según el artículo 130 de la Constitución Política, es "responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial".
3. Derechos de carrera administrativa: Son aquellos que se adquieren como producto de un proceso de selección meritocrático, para el acceso y permanencia en la función pública.
4. Empleo: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 909, el empleo se entiende como la denominación, el código y el grado que se asignan para su identificación, así como

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000176

28 DE JUNIO DE 2024

“Por la cual se unifican los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la figura de encargo y se adoptan otras disposiciones”

el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo.

5. Competencias laborales: Se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.
6. Estudios: Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.
7. Encargo: Corresponde al derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa; para que, si cumplen los requisitos, el nominador los designe de manera transitoria para asumir en forma total o parcial, las funciones de otro empleo vacante, por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo. La Comisión Nacional del Servicio Civil, ha conceptualizado en los siguientes términos: “El encargo está catalogado como un derecho de los empleados de carrera. Los servidores públicos que ostenten tal derecho y que reúnan los requisitos y condiciones fijados en la ley, serán designados en igualdad de condiciones para suplir las vacancias que se presenten en los empleos de carrera, de igual o superior nivel jerárquico”.
8. Evaluación del Desempeño Laboral (EDL): Herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su desarrollo y permanencia en el servicio.
9. Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.
10. Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.
11. Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.
12. Experiencia Laboral: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.
13. Manual de Funciones y Competencias Laborales: Instrumento de administración de personal, a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000176

28 DE JUNIO DE 2024

“Por la cual se unifican los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la figura de encargo y se adoptan otras disposiciones”

que conforman la planta de personal de una entidad y los requerimientos exigidos para el desempeño de los mismos.

14. Núcleo Básico del Conocimiento –NBC: Los núcleos básicos de conocimiento (NBC) dividen o clasifican un área del conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES.
15. Planta de Personal: Conjunto de los empleos permanentes requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una Entidad, identificados y ordenados jerárquicamente y que corresponden al Sistema de Nomenclatura, Clasificación
16. Requisito de aptitud y habilidad corresponde a la idoneidad y capacidad que ostenta un servidor para obtener y ejercer un cargo¹.
17. Vacante definitiva: Es la situación definida para aquellos empleos en los cuales no hay servidor (a) público (a) con derechos de carrera sobre los mismos.
18. Vacante temporal: Es aquella situación que se produce cuando el (la) servidor (a) público (a) se separa transitoriamente de las funciones del empleo que desempeña, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.2.2 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 3. – LINEAMIENTOS GENERALES. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019 y en el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017 y adicionado por el Decreto Nacional 815 de 2018, los siguientes son los lineamientos generales que aplican al procedimiento de encargos:

1. El encargo en empleos de carrera solo se predica respecto de empleados titulares de derechos de carrera. En ningún caso se extiende a servidores en provisionalidad o empleados de otra naturaleza.
2. El encargo en empleos de carrera administrativa en vacantes definitivas será procedente previo reporte de la vacante ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y el agotamiento del orden de provisión establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por los Decretos Nacionales 648 de 2017 y 498 de 2020.
3. Solo cuando no sea posible proveer transitoriamente un empleo a través de la figura de encargo, será posible acudir al nombramiento en provisionalidad, salvo la excepciones legales y constitucionales aplicables según el caso.
4. Participar en el proceso no conlleva que todos aquellos servidores públicos con derechos de carrera que participen obtengan el encargo ofertado. Lo anterior, por cuanto la figura del encargo está sujeta a la disponibilidad de vacantes dispuestas en el respectivo proceso y al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1969 de 2019 y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen dispuestas en el citado proceso.
5. Los servidores públicos con derechos de carrera administrativa podrán manifestar su

¹ Criterio Unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil de fecha 13 de agosto de 2019.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000176

28 DE JUNIO DE 2024

“Por la cual se unifican los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la figura de encargo y se adoptan otras disposiciones”

interés de encargo en cualquiera de los empleos en los que aparezca en la lista de resultados finales, priorizándolos a través del link que se habilitará para el efecto; sin embargo, tal manifestación no genera automáticamente un derecho a acceder preferentemente a los cargos seleccionados, como quiera que esto dependerá de la consolidación de las manifestaciones de interés de todos los servidores, que se verá reflejado en la publicación “Servidores a ser encargados”.

6. El servidor público que obtenga el empleo ofertado a través de la figura del encargo una vez surtido el respectivo proceso, desempeñará sus funciones a partir de la toma de posesión, razón por la cual deberá hacer entrega del cargo del que es titular a su jefe inmediato.
7. El proceso de encargos en la SDH no es un concurso, por lo tanto, el servidor público no podrá acceder a esta modalidad de provisión por iniciativa propia, sino que será la administración quien lo oferte con base en el análisis de la información consignada en el SIDEAP de todos los servidores públicos de carrera, determinando quién tiene el derecho preferente y cumple con los requisitos establecidos en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019.

ARTÍCULO 4. DESARROLLO DEL PROCESO DE ENCARGOS. Una vez generada la vacante definitiva o la vacante temporal y en caso de determinar su provisión para suplir las necesidades del servicio, la entidad procederá a adelantar el proceso respectivo.

ARTÍCULO 5. VACANTES PARA OFERTAR. La Subdirección del Talento Humano priorizará del Plan Anual de vacantes, aquellos empleos que serán provistos mediante el proceso de encargo de conformidad con los lineamientos dispuestos en la presente resolución. La priorización será conforme al orden de provisión establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por los Decretos Nacionales 648 de 2017 y 498 de 2020.

ARTÍCULO 6. APERTURA DEL PROCESO DE ENCARGO Y DIVULGACIÓN. Una vez se establezcan las vacantes a proveer mediante encargo, según necesidades del servicio, se divulgará la existencia del proceso de encargo a través de los medios de comunicación interna dispuestos en la entidad (intranet) y se iniciará la verificación de requisitos establecida en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019.

PARÁGRAFO. El reconocimiento de la calidad de teletrabajador/a se efectúa respecto del empleo que se aspira ocupar en encargo, razón por la cual, en la etapa inicial del proceso de provisión mediante encargo se informará qué empleos no son teletrabajables y cuales lo son. Respecto a estos últimos, se establece un periodo de transición de trabajo presencial por tres (3) meses, con el fin de facilitar la adaptación del servidor en el nuevo empleo, el nuevo equipo de trabajo y al debido cumplimiento de sus nuevas funciones. Una vez cumplido este periodo, el servidor público podrá iniciar el trámite respectivo para trabajar en modalidad de teletrabajo.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000176

28 DE JUNIO DE 2024

“Por la cual se unifican los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la figura de encargo y se adoptan otras disposiciones”

ARTÍCULO 7. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES HABILITANTES. La Subdirección del Talento Humano, verificará el cumplimiento de todos y cada una de las condiciones habilitantes establecidas en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019 y los aquí dispuestos, para aquellos servidores públicos con derechos de carrera que participen en el respectivo proceso de provisión transitoria del empleo en la modalidad de encargo, así:

1. Desempeñar el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.

- Esta condición se analizará con la planta de personal, por tanto, para el encargo se tendrá en cuenta el cargo del cual es titular el aspirante al encargo.
- Sólo en caso de que no exista titular del empleo de carrera inmediatamente inferior² que acredite las condiciones y requisitos exigidos para que se conceda el derecho al encargo, se continuará con la verificación respecto de los titulares del cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente hasta encontrar el servidor que pueda ocupar el empleo.
- El estudio para verificación de condiciones habilitantes se hará de manera descendente en consideración a los niveles jerárquicos, códigos y grados de los empleos de los cuales sean titulares los empleados de carrera.
- El servidor público de carrera administrativa que este ocupando un empleo en encargo, será tenido en cuenta en el estudio, en el empleo del cual es titular con derechos de carrera administrativa y no del empleo que ejercen transitoriamente mediante situación administrativa de encargo.

2. Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente.

- Se entiende por calificación ordinaria y definitiva en firme³, aquella obtenida en el año inmediatamente anterior en el empleo del cual es titular el servidor con derechos de carrera o en el que se encuentre desempeñando en encargo.
- Para servidor (a) público(a) con derechos de carrera que durante el último periodo anual, desempeñó varios empleos en la entidad, la calificación definitiva corresponderá a la sumatoria de las evaluaciones parciales que se hayan producido durante el periodo anual, ya sea en el empleo del cual es titular o aquel que desempeñe en encargo.

² Se entiende como el empleo inmediatamente inferior, (...) *“al que alude la norma, para el otorgamiento del nuevo encargo es necesariamente el cargo del cual es titular de derechos de carrera administrativa, y no del que está ocupando en ese momento en encargo”*
- Criterio Unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil de fecha 13 de agosto de 2019.

³ Criterio Unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil de fecha 13 de agosto de 2019.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000176

28 DE JUNIO DE 2024

“Por la cual se unifican los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la figura de encargo y se adoptan otras disposiciones”

- La evaluación ordinaria y definitiva del desempeño laboral deberá ser en el nivel sobresaliente del periodo inmediatamente anterior a la fecha de inicio de la apertura y divulgación del proceso de encargo de que trata el artículo 6 de la presente resolución.
- Las evaluaciones en periodo de prueba serán tenidas en cuenta una vez se constate que no existen servidores públicos con derechos de carrera administrativa con calificación ordinaria y definitiva del desempeño laboral (EDL) del año inmediatamente anterior.
- En ausencia de servidor (a) público(a) con calificación sobresaliente en el nivel jerárquico, recaerá en el servidor(a) que “en el mismo nivel jerárquico cumpla con los demás requisitos y cuente con calificación satisfactoria. De no existir servidor (a) público(a) alguno(a), se continuará con la misma metodología de verificación hasta agotar todos los niveles, respetando el siguiente orden hasta agotar la totalidad de la planta de personal de carrera administrativa:
 1. Periodo anual nivel sobresaliente nivel profesional
 2. Período anual nivel satisfactorio nivel profesional
 3. Período anual nivel sobresaliente nivel técnico
 4. Período anual nivel satisfactorio nivel técnico
 5. Período anual nivel sobresaliente nivel asistencial
 6. Período anual nivel satisfactorio nivel asistencial
 7. Período de prueba nivel sobresaliente nivel profesional
 8. Período de prueba nivel satisfactorio nivel profesional
 9. Período de prueba nivel sobresaliente nivel técnico
 10. Período de prueba nivel satisfactorio nivel técnico
 11. Período de prueba nivel sobresaliente nivel asistencial
 12. Período de prueba nivel satisfactorio nivel asistencial

3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.

- Corresponde a sanciones disciplinarias ejecutoriadas, impuestas dentro del año inmediatamente anterior a la realización del estudio de la verificación de las condiciones habilitantes, para la designación del empleado bajo la figura del encargo.

Las sanciones disciplinarias impuestas durante el ejercicio del encargo no configuran causal para darlo por terminado, salvo que la misma implique destitución o suspensión en el desempeño de empleos públicos.

4. Cumplir con el perfil (requisitos de formación académica y experiencia) exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales Vigente.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000176 28 DE JUNIO DE 2024

“Por la cual se unifican los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la figura de encargo y se adoptan otras disposiciones”

- La verificación de cumplimiento de requisitos se hará con base en lo establecido en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente para la Secretaría Distrital de Hacienda, al momento de la provisión del empleo de carrera administrativa.
- La Subdirección del Talento Humano identificará, a partir de los documentos que a la fecha del estudio reposen en el SIDEAP, los(as) servidores (as) de carrera administrativa que cumplan con la totalidad de los requisitos mínimos de estudios y experiencia exigido por el respectivo Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Hacienda, para el cargo ofertado.
- Es responsabilidad de cada servidor(a) mantener actualizado en el SIDEAP, la información con los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos. Entiéndase por diligenciar y actualizar no solo el cargue de la información sino también adjuntar los soportes que así lo acrediten. Por tanto, no se tendrá en cuenta la información registrada que no cuente con el soporte cargado en SIDEAP, sobre el cual la Subdirección del Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos.
- Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior si lo acredita o en caso contrario se contabilizará a partir de la fecha de grado. Se exceptúan de esta condición, las profesiones que cuenten con una reglamentación especial que establezcan condiciones para computar este tipo de experiencia a partir de la expedición de la matrícula o tarjeta profesional.⁴

5. Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a proveer “

- La entidad verificará el cumplimiento de este requisito a través de la aplicación de una prueba que evalúe las aptitudes y habilidades requeridas para el desempeño de un cargo.
- El cumplimiento de aptitudes y habilidades se entenderán cumplidas para los(las) servidores (as) que al momento de la publicación del estudio se encuentren en un cargo del mismo nivel jerárquico al empleo a proveer⁵, conforme a la siguiente tabla:

⁴ Artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012 o la que haga sus veces consagra: “EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional”. (Subrayado y resaltado por fuera del texto original)

⁵ Lineamientos del 28 de mayo de 2019 “Proceso de encargos empleos -Decreto 835 y 836 de 2018”, ubicado en el link <http://intranet.shd.gov.co/listado-encargos-hacienda>

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000176 28 DE JUNIO DE 2024

“Por la cual se unifican los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la figura de encargo y se adoptan otras disposiciones”

Nivel Asistencial a Nivel Asistencial	NO aplica prueba
Nivel Técnico a Nivel Técnico	NO aplica prueba
Nivel Profesional a Nivel Profesional	NO aplica prueba

- Se aplicará la prueba cuando sea en un nivel diferente al que ostenta, de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel Asistencial a Técnico	SI aplica prueba
Nivel Asistencial a Profesional	SI aplica prueba
Nivel Técnico a Profesional	SI aplica prueba

Presentación Prueba de Aptitudes y Habilidades: La Subdirección del Talento Humano coordinará la aplicación de la prueba de aptitudes y habilidades de manera virtual a los(las) servidores(as) que lo requieran.

El resultado obtenido en la aplicación de la prueba de aptitudes y habilidades le permitirá a la Subdirección del Talento Humano determinar el cumplimiento de este requisito.

Los resultados del instrumento de Evaluación de Aptitudes y Habilidades solamente tendrán efectos en el proceso de encargos y en ningún momento afectarán la evaluación de desempeño laboral de lo(a)s servidores(a)s que participen en el proceso de encargo.

Con relación a este aspecto, se advierte que, la aplicación de esta prueba será un factor habilitante para la continuidad en el proceso de encargos.

Si un(a) servidor(a) no presenta la prueba dentro del término establecido, deberá presentar la justificación correspondiente dentro de los tres días (3) hábiles siguientes al finalizar la fecha dispuesta para la prueba. En este caso, la Subdirección del Talento Humano evaluará la causa que dio origen a la no presentación de la prueba y de encontrarla justificada, reprogramará su aplicación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud. En todo caso, la prueba únicamente será reprogramada por una (1) única vez.

ARTÍCULO 8. CRITERIOS DE DESEMPATE. Una vez revisado el cumplimiento de las condiciones habilitantes antes descritas y en caso de presentarse empate entre los(as) servidores(as) seleccionados(as) titulares del mismo empleo, se determinará en cuál de ellos recaerá el encargo aplicando los siguientes criterios de desempate en estricto orden **descendente y excluyente, así:**

1. Servidor (a) con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo acorde al nivel jerárquico del empleo a proveer mediante encargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en el SIDEAP al momento de la revisión.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000176 28 DE JUNIO DE 2024

“Por la cual se unifican los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la figura de encargo y se adoptan otras disposiciones”

2. Servidor (a) con derechos de carrera en la Secretaría Distrital de Hacienda que tenga mayor antigüedad sin distinción de nivel jerárquico. Para la aplicación de este criterio se tendrá en cuenta incluso días de diferencia. El tiempo se contabilizará a partir de la última fecha de ingreso sin solución de continuidad, contados a partir de la posesión en el empleo como servidor (a) de carrera administrativa en la Secretaría Distrital de Hacienda.
3. El servidor (a) con mayor puntaje en la calificación de la última evaluación del desempeño laboral en firme.
4. El servidor (a) con derechos de carrera administrativa que de acuerdo con lo exigido en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, acredite mayor experiencia relacionada con las funciones del empleo a proveer.
5. De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la entidad, entre ellos el Director de Gestión Corporativa, un representante de los empleados de la Comisión de Personal y un representante de la Oficina de Control Interno. De lo anterior se dejará constancia mediante acta firmada por los asistentes y resumen ejecutivo de lo ocurrido en el sorteo.

Para los estudios en el proceso de encargo, solo serán tenidos en cuenta los estudios formales de pregrado y posgrado obtenidos en el exterior que estén debidamente convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional.

Los puntajes asignados se suman de acuerdo con los títulos adicionales acreditados, como se define en las siguientes tablas:

Puntaje para el nivel profesional:	
Título de Doctorado	30
Título de Maestría	20
Título de Especialización	15
Título Profesional adicional	15

Puntaje para el nivel técnico y asistencial:	
Título Especialización Tecnológica	20
Título Tecnólogo	15
Título Técnico Profesional	10

ARTÍCULO 9. PUBLICACIONES. Durante el proceso de encargos, se realizarán las siguientes publicaciones así:

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000176

28 DE JUNIO DE 2024

“Por la cual se unifican los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la figura de encargo y se adoptan otras disposiciones”

1. APERTURA DEL PROCESO: Una vez se presente la (s) vacante(s) temporal (es) o definitiva (s) en un empleo de carrera administrativa de la planta de personal de la Secretaría de Hacienda Distrital y exista la necesidad de proveer la misma se divulgará la existencia del proceso de encargo a través de la intranet. Para el efecto, en el acto de convocatoria de empleo/s se especificarán:

- Identificación de (de los) empleo (s) a proveer mediante encargo: nivel, denominación, código, grado, asignación básica mensual, dependencia, número de vacantes a proveer, descripción del perfil conforme con el manual específico de funciones y competencias laborales.
- Tipo de vacante, si es una vacante temporal o definitiva.
- Teletrabajable, si el empleo puede o no otorgarse teletrabajo.

2. PUBLICACIÓN DEL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES HABILITANTES Y APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE: La Subdirección de Talento Humano publicará en la Intranet, un archivo denominado “Condiciones Habilitantes y aplicación de criterios de desempate” que contiene los empleos objeto de provisión y los resultados de los análisis de los servidores que cuentan con el derecho preferencial a ser encargados de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 6 de esta resolución, y en caso de determinarse que existen dos o más servidores (as) que se encuentran en empate, se incluirán en el análisis, los factores de desempate conforme los criterios dispuestos en el artículo 8. Este análisis indicará el orden de prelación en el que se encuentran los(as) servidores(as).

La publicación se realizará en la intranet durante tres (3) días hábiles contados a partir de la publicación y contendrá lo siguiente:

- El número y fecha del aviso de la publicación.
- Información del empleo a proveer: denominación del empleo, código, grado, dependencia, asignación básica y número de empleos a proveer.
- Información del Manual de Funciones y de Competencias Laborales del empleo a proveer: propósito, funciones esenciales, requisitos de estudio y de experiencia, así como las equivalencias.
- Resultados del estudio de condiciones habilitantes para otorgamiento de encargo con la información de los servidores (as) que cumplan la totalidad de requisitos, y la posición que ocupan una vez aplicados los criterios de desempate
- Fecha y forma de realizar observaciones y/o solicitudes de revisiones al estudio de verificación de requisitos de encargo del servidor(a) público(a) que considera que cumple los requisitos para el encargo y no fue incluido en el respectivo estudio.

Se resalta que el análisis finalizará con los(as) servidores(as) que cumplan con los requisitos para desempeñar el empleo ofertado para encargo, y que son titulares del empleo inmediatamente inferior. En caso de que no existan servidores(as) o se determine que son un grupo reducido, el análisis

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000176

28 DE JUNIO DE 2024

“Por la cual se unifican los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la figura de encargo y se adoptan otras disposiciones”

continuará de manera sucesiva y descendente de conformidad con lo indicado en el numeral I del artículo 7.

3. OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE REVISIÓN: Durante el tiempo de la publicación, esto es tres (3) días hábiles, los servidores (as) de carrera administrativa que se consideren afectados por el contenido del estudio de condiciones habilitantes y aplicación de criterios de desempate, podrán presentar observaciones y/o solicitudes de revisión, debidamente justificadas consignando claramente los motivos de inconformidad y remitiendo los soportes que pretendan hacer valer, los cuales deberán remitirse al buzón de correo electrónico provisionencargos@shd.gov.co.

Cuando la solicitud de revisión se encuentre relacionada con asuntos asociados a la experiencia, se deberá presentar el comparativo entre la experiencia de la vacante a proveer y la(s) que se tienen certificadas, indicando el documento que las contiene y los argumentos técnicos de la relación entre ellas.

Solo se recibirán las solicitudes presentadas en el **término improrrogable previsto y a nombre propio**; no serán atendidas las solicitudes en las que se solicite la exclusión o inclusión de otro servidor distinto al interesado.

En caso de considerarlo procedente y de acuerdo con los requisitos establecidos normativamente, la Subdirección del Talento Humano realizará los ajustes a que haya lugar.

4. RESULTADO FINAL. Agotado el procedimiento anterior y de presentarse solicitudes y/u observaciones a la publicación del estudio de condiciones habilitantes y aplicación de criterios de desempate, y éstas sean resueltas a favor del interesado, la Subdirección del Talento Humano, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir del cierre de la recepción de las solicitudes de revisión, publicará el archivo denominado “Resultados finales del Proceso de Encargo”, el cual contendrá la información de los empleos objeto de provisión en la fase respectiva y de los servidores que cuentan con el derecho preferencial a ser encargados en orden descendente.

Frente a la publicación de “Resultados finales”, no serán procedentes nuevas observaciones y/o solicitudes, por no haberse presentado en la etapa procesal establecida para ello contra el estudio inicialmente publicado, sin embargo, la Subdirección de Talento Humano podrá realizar los ajustes pertinentes en caso de ser necesario previa sustentación de la decisión.

5. CONDICIONES GENERALES DE LA PUBLICACIÓN. La Subdirección del Talento Humano solicitará a la Oficina Asesora de Comunicaciones la divulgación de la información de las diferentes publicaciones en la Intranet.

Durante el proceso se enviará información a los correos institucionales y personales contenidos en la base general de la planta de personal, a través del correo electrónico provisionencargos@shd.gov.co,

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000176

28 DE JUNIO DE 2024

“Por la cual se unifican los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la figura de encargo y se adoptan otras disposiciones”

de forma tal, que quienes presenten situaciones administrativas como vacaciones, licencias u otra situación, que impida acceso a la intranet, tengan la posibilidad de acceder a la información.

Los servidores (as) deberán enviar al correo electrónico provisionencargos@shd.gov.co, el cambio de la información del correo personal, cuando este sea diferente al registrado en la posesión.

ARTÍCULO 10. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS. Conforme al orden de la publicación de resultados finales, inicia el tiempo para manifestar interés, para la cual se habilitará un link en la Intranet por el término de 48 horas continuas contadas a partir de la habilitación de este, el cual será comunicado con anterioridad a través de los canales institucionales; lo anterior le permitirá al servidor manifestar interés en el o los empleos objeto de provisión mediante encargo, indicando su priorización en caso de que le asista el derecho en más de un empleo.

Una vez cerrado el Link previsto en el párrafo anterior, y si persisten empleos pendientes de provisión sin manifestación de interés, se seguirán ofertando a través de correo electrónico hasta agotar la lista de resultados finales.

Las manifestaciones de interés que se alleguen por otros medios o fuera del término previsto, no serán tenidos en cuenta y se entenderá que quién no cumpla a cabalidad con esta disposición no tiene interés en continuar con el proceso de encargo, salvo que se acredite una situación de fuerza mayor o caso fortuito que deberá ser presentada dentro de los (3) días hábiles siguientes al cierre de esta etapa, para lo cual deberá probar la situación y manifestar si acepta o no el encargo: La Subdirección del Talento Humano, evaluará, revisará y determinará si se le asiste el derecho al encargo.

Para los casos de los (las) funcionarios- (as) de carrera administrativa que se encuentren en situaciones administrativas de vacaciones, licencias u otras, se les remitirá el link al correo personal que hayan registrado en SIDEAP para los mismos fines.

Obtenida la manifestación de interés, se publicará por el termino de 1 día hábil, el archivo denominado “Listado de Servidores (as) a ser encargados (as)” a efectos que los (as) servidores (as) que manifestaron oportunamente interés, conozcan los resultados, previo a la expedición de los actos administrativos.

Esta publicación es informativa y no revivirá los términos de reclamaciones en la fase respectiva, con excepción de aquellos (as) servidores (as) que, habiendo manifestado interés oportunamente o justificada su presentación extemporánea debidamente aceptada por la Subdirección de Talento Humano, no se encuentre dentro del listado publicado.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000176

28 DE JUNIO DE 2024

“Por la cual se unifican los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la figura de encargo y se adoptan otras disposiciones”

ARTÍCULO 11. EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES⁶:

Las resoluciones de encargo serán publicadas en la intranet por el término de diez (10) días hábiles contados a partir de la publicación período durante el cual, los(as) servidores(as) que consideren vulnerado su derecho preferencial a ser encargados podrán presentar sus reclamaciones contra el acto lesivo, así:

1. RECLAMACIÓN EN PRIMERA INSTANCIA: Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo de encargo, si un servidor (a) con derechos de carrera considera que existe una presunta vulneración de sus derechos de carrera por causa del encargo, podrá presentar debidamente sustentado, el escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal⁷, al correo comisiondepersonal@shd.gov.co.

Esta reclamación debe incluir la siguiente información, atendiendo los requisitos establecidos en el artículo 4 del Decreto Ley 760 de 2005, a saber:

- a) Órgano al que se dirige.
- b) Nombres y apellidos completos del(la) peticionario(a) y de su representante o apoderado(a), si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.
- c) Objeto de la reclamación.
- d) Razones en que se apoya.
- e) Pruebas que pretende hacer valer.
- f) Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación, y
- g) Suscripción de la reclamación.

Siguiendo lo ordenado en el artículo 5 del Decreto Ley 760 de 2005, en caso de no presentarse la reclamación conforme a los requisitos transcritos, la Comisión de Personal procederá a archivar la solicitud mediante acto administrativo, frente al cual procede el recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, atendiendo lo dispuesto en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO. Las reclamaciones presentadas en el proceso de encargo en la Secretaría Distrital de Hacienda se tramitarán en efecto suspensivo respecto del empleo objeto de reclamación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley 1437 de 2011, en consonancia con lo establecido en el Acuerdo No. 370 del 22 de diciembre de 2020 expedido por la CNSC. Esto significa

⁶ Criterio Unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil de fecha 13 de agosto de 2019; Circular 20191000000127 del 24 de septiembre de 2019, emitida por la CNSC. “Por la cual se Imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos

⁷ numeral 2, literal “e”, del artículo 16 de la Ley 909 de 2004

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000176

28 DE JUNIO DE 2024

“Por la cual se unifican los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la figura de encargo y se adoptan otras disposiciones”

que se surtirá la comunicación del nombramiento mediante encargo, sólo cuando se resuelva con carácter definitivo la reclamación.

2. RECLAMACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA: Contra la decisión de la Comisión de Personal, procederá reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil⁸, la cual deberá ser interpuesta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia, directamente ante la CNSC o ante la Comisión de Personal. En caso de presentarse la impugnación ante la Comisión de Personal, esta deberá remitirla a la CNSC dentro de los dos (2) días siguientes a su interposición anexando el expediente completo y debidamente foliado. Dicha remisión podrá hacerse utilizando medios físicos o electrónicos.

Las reclamaciones deberán igualmente cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 4 del Decreto Ley 760 de 2005.

ARTÍCULO 12. COMUNICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: En caso de que transcurra el término de diez (10) días hábiles sin que se presente reclamación o habiéndose presentado reclamaciones y estas hayan sido resueltas en las instancias correspondientes o se presenten de manera extemporánea, el acto administrativo cobrará firmeza y será comunicado al encargado en los términos dispuestos en el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017, que establece:

“Artículo 2.2.5.1.6 Comunicación y término para aceptar el nombramiento. El acto administrativo de nombramiento se comunicará al interesado por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo”.

La Subdirección del Talento Humano comunicará el acto administrativo con copia al jefe inmediato de la dependencia donde se encuentra actualmente el(la) servidor público(a) y al jefe inmediato de la dependencia donde se encuentra el empleo a proveer.

La posesión se realizará de acuerdo con la programación que se establezca en la Subdirección del Talento Humano.

PARÁGRAFO 1. La manifestación de interés presentada en desarrollo del proceso, no se entiende como la aceptación del nombramiento en encargo, siendo necesario que el servidor manifieste su aceptación o rechazo una vez le sea comunicado el acto administrativo.

PARÁGRAFO 2. La solicitud de prórroga para tomar posesión del empleo, conforme lo determina ley, procederá para efectos de los encargos solo por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

⁸ idem



RESOLUCION No. SDH-000176

28 DE JUNIO DE 2024

“Por la cual se unifican los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la figura de encargo y se adoptan otras disposiciones”

El oficio de conceder o no la solicitud de prórroga será comunicada por la Subdirección del Talento Humano.

PARÁGRAFO 3. Si una vez comunicado el acto administrativo por medio del cual se efectúe un encargo, el servidor o la servidora de carrera administrativa no acepta o no toma posesión del empleo, se procederá a derogar dicho acto administrativo y esto dará lugar automáticamente a continuar con el nombramiento en encargo de quien siga en el orden de la lista “resultados finales proceso de encargos”, y haya manifestado interés.

PARÁGRAFO 4. En los eventos en que surjan novedades como la renuncia presentada al encargo, dentro de los 3 meses siguientes a su posesión, esto dará lugar automáticamente a continuar con el nombramiento en encargo de quien siga en el orden de la lista “resultados finales proceso de encargos”, y haya manifestado interés.

ARTÍCULO 13. TERMINACIÓN DEL ENCARGO: La terminación del encargo en empleos de carrera administrativa de la Planta de personal de la entidad, se podrá dar por las siguientes causales:

1. Por determinarse procedente la provisión definitiva del empleo, conforme con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 (Órdenes de provisión definitiva, el cual incluye el nombramiento en período de prueba con la lista de elegibles resultante de un proceso de selección por mérito).
2. Imposición de sanciones disciplinarias consistentes en suspensión o destitución del encargado.
3. La calificación definitiva no satisfactoria en la Evaluación del Desempeño Laboral del encargado, evento el cual deberá retomar el empleo del cual es titular.
4. La renuncia del empleado al encargo.
5. La pérdida de derechos de carrera del encargado.
6. Cuando el servidor de carrera encargado tome posesión para el ejercicio de otro empleo.
7. Las demás que establezca la Ley.

El hecho que se haya surtido el proceso de encargo por derecho preferente en una vacancia temporal y que con posterioridad a la misma cambie a definitiva, no es causal de pérdida del encargo, hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva.

Cuando el titular del empleo en vacancia temporal retome el empleo, se dará por terminado el encargo mediante acto administrativo y el servidor encargado retomará el empleo del cual ostenta derechos de carrera administrativa, en la ubicación original.

ARTÍCULO 14. CUBRIMIENTO DE VACANTES CON NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES: Las vacantes que no cuenten con servidor(a) con derecho preferencial a ser encargado(a) o que, habiéndolos, no puedan ser provistos mediante la situación administrativa de encargo, serán

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000176 28 DE JUNIO DE 2024

“Por la cual se unifican los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la figura de encargo y se adoptan otras disposiciones”

cubiertas con nombramientos provisionales con base en lo establecido en los artículos 2.2.5.3.1 y 2.2.5.3.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017.

ARTÍCULO 15. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones Nos. SDH-000395 del 12 de octubre de 2023 y SDH-00032 del 30 de enero de 2024, y demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANA MARÍA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Aprobado por:	Olga Liliana Sandoval Rodríguez – Subsecretaria General	
	Diego Armando Chitiva Sánchez – Director de Gestión Corporativa	 Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SÁNCHEZ
Revisado por:	Ingrid Marcela Barrera Correa – Subdirectora del Talento Humano	Ingrid Marcela Barrera Correa Firmado digitalmente por Ingrid Marcela Barrera Correa
	Tania Margarita López Llamas – Asesora Dirección de Gestión Corporativa	Tania López Firmado digitalmente por Tania López
Proyectado por:	Carolina Paz Manzano – Contratista Subdirección del Talento Humano	Carolina Paz Manzano Firmado digitalmente por Carolina Paz Manzano
	Genny Martínez Laguna- Contratista Subdirección del Talento Humano	Genny Martínez Laguna Firmado digitalmente por Genny Martínez Laguna

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA