

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA 149 DE 2011

(diciembre 2)

Diario Oficial No. 48.271 de 2 de diciembre de 2011

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013>

Por medio de la cual se establece el sistema de méritos para la provisión de empleos mediante encargo.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013, 'por la cual se revoca la Resolución reglamentaria número [0149](#) del 2 de diciembre de 2011', publicada en el Diario Oficial No. 48.719 de 1 de marzo de 2013.
- Resolución suspendida temporalmente y hasta la provisión de los empleos (vacantes definitivas) que se surta como consecuencia de la Convocatoria del Concurso de Mérito CGR-2011 por el artículo [1](#) de la Resolución 152 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.291 de 22 de diciembre de 2011, 'Por la cual se suspende temporalmente la aplicación de la Resolución Reglamentaria [00149](#) del 2 de diciembre de 2011'. Tener en cuenta las excepciones establecidas en los artículos [2](#) y [3](#) de la misma resolución

LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en uso de sus facultades constitucionales y legales, y

CONSIDERANDO:

Que por mandato de la Constitución Política, contenido en el artículo [268](#), numeral 10, el Contralor General de la República tiene como atribución la de proveer los empleos que haya creado la ley para la Contraloría General de la República, previo el lleno de los requisitos establecidos tanto en la Constitución, como en las normas vigentes sobre la materia.

Que de conformidad con el artículo [29](#) del Decreto-ley 267 del 22 de febrero de 2000, la facultad nominadora es exclusiva del Contralor General de la República, pudiendo hacer uso de la misma en los términos que la ley establece.

Que según el artículo 13 del Decreto-ley 268 del 22 de febrero de 2000 una de las maneras de provisión de empleos vacantes en forma definitiva o temporal, es el encargo.

Que la prerrogativa de proveer los cargos de la planta de personal mediante encargo es una de las manifestaciones de la facultad nominadora.

Que siendo la figura jurídica del encargo un valor objetivo del interés público, se garantiza con este la continuidad en la prestación del servicio, la satisfacción de las necesidades de la Entidad y el cumplimiento de los fines estatales.

Que el Decreto-ley [269](#) del 22 de febrero de 2000 fija los requisitos generales para el desempeño de los cargos de la planta de personal de la Entidad.

Que en cumplimiento de lo anterior, mediante Resolución Orgánica número [05044](#) del 9 de marzo de 2000 y sus resoluciones modificatorias y adendos, el Contralor General de la República adoptó el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos para los empleos de la planta de personal de la Contraloría General de la República y determinó los perfiles profesionales requeridos para los cargos que exigen título de educación superior, de acuerdo a lo ordenado en el artículo [10](#) del Decreto-ley 269 de 2000.

Que la Resolución Orgánica número 5596 de 2004 estableció un sistema de méritos para la provisión de empleos mediante encargo.

Que dentro del plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República para el año 2011, se definió como acción correctiva a desarrollar la revisión y presentación del proyecto de modificación de la Resolución 5596 de 2004 incluyendo entre otros la fecha de publicación de los puntajes.

Que la Resolución Reglamentaria [0050](#) de 2007, por medio de la cual se adopta el Estatuto de Personal para la Contraloría General de la República en su numeral 4, artículo [7](#)o en concordancia con lo previsto en el artículo [34](#) del Decreto 1950 de 1973, establece que el encargo es una clase de nombramiento mediante la cual se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

Que mediante las Actas de números 07 del 10 de junio; 08 del 18 de julio; 12 del 22 de septiembre; y 14 del 10 de noviembre de 2011, el comité de encargos discutió y aprobó el articulado de la presente resolución por medio de la cual se establece un sistema de méritos para la provisión de empleos mediante encargo.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

CAPÍTULO I.

SISTEMA DE MÉRITOS, NECESIDAD DEL SERVICIO, RESPONSABLE Y FACTORES DE PUNTUACIÓN.

ARTÍCULO 1o. DEL SISTEMA DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS MEDIANTE ENCARGO. <Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013> <Ver Resumen de Notas de Vigencia sobre suspensión temporal> Establézcase un sistema de méritos en la Contraloría General de la República para efectos de la provisión de empleos mediante encargo, orientado por criterios, parámetros, factores, puntajes y procedimientos previamente definidos.



ARTÍCULO 2o. NECESIDAD DEL SERVICIO. <Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013> <Ver Resumen de Notas de Vigencia sobre suspensión temporal> La provisión del empleo mediante encargo tiene como finalidad garantizar la continuidad en la prestación del servicio, la satisfacción de las necesidades de la Entidad y el cumplimiento de los fines estatales.



ARTÍCULO 3o. RESPONSABLE DEL DESARROLLO Y APLICACIÓN. <Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013> <Ver Resumen de Notas de Vigencia sobre suspensión temporal> La Gerencia del Talento Humano llevará a cabo el proceso de aplicación de los parámetros y procedimientos adoptados en la presente resolución para la designación de un funcionario en encargo. Será responsable de diseñar, elaborar y actualizar una base de datos que contenga la información requerida para la puntuación asignada a cada uno de los factores de preselección.

El estudio de los factores para la actualización de la base de datos será anual y solo se tendrán en cuenta los documentos que reposen en la Historia Laboral a 30 de noviembre de cada año. Los puntajes serán publicados el último día hábil del mes de enero.

Los certificados que acrediten la Formación Académica y Experiencia Laboral deben ser entregados por los funcionarios en la Dirección de Gestión de Talento Humano, los cuales se incorporarán en las Historias Laborales respectivas y registrados en el sistema de información de la Entidad.



ARTÍCULO 4o. VIGENCIA DEL LISTADO DE PUNTAJES. <Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013> <Ver Resumen de Notas de Vigencia sobre suspensión temporal> El listado de puntajes tendrá vigencia de 1 año, contado a partir de la fecha de publicación inicial.



ARTÍCULO 5o. FACTORES DE PUNTUACIÓN PARA LA PRESELECCIÓN.
<Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013> <Ver Resumen de Notas de Vigencia sobre suspensión temporal> Los factores para la preselección de candidatos para proveer un empleo mediante encargo, son los siguientes:

1. Formación académica: La Formación Académica corresponde al 40% del puntaje total. Para efectos de la puntuación, es necesario acreditar el título del respectivo nivel educacional que se pretende hacer valer, salvo para los cursos de formación académica para el Trabajo y el Desarrollo Humano. En este último evento se deben presentar los correspondientes certificados.

Los títulos puntúan siempre y cuando el diploma o acta de grado correspondiente, señale en forma expresa la clase de título obtenido.

Los cursos de formación académica para el Trabajo y el Desarrollo Humano deben estar relacionados con las funciones de la Entidad y puntúan cuando su intensidad horaria sea igual o superior a 30 horas.

El ponderado de la formación académica se obtendrá de la siguiente manera:

Educación Formal (35%) + Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (5%).

2. Evaluación del desempeño: Corresponde al 30% del puntaje total. Solo habrá lugar a puntaje de este factor cuando el funcionario se ubique en los rangos de Excelente o Alto en la evaluación del desempeño del último periodo ordinario.

3. Experiencia: La experiencia laboral general corresponderá al 30% del puntaje total.



ARTÍCULO 6o. TABLA DE PUNTAJES. <Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013> <Ver Resumen de Notas de Vigencia sobre suspensión temporal> Los factores señalados en el artículo anterior se puntúan conforme a las siguientes tablas:

1. Formación académica: La Formación Académica tiene un valor del 40%, y se pondera de acuerdo a la siguiente tabla:

EDUCACIÓN FORMAL (35%)

NIVEL ASESOR, EJECUTIVO Y PROFESIONAL

FORMACIÓN	PUNTAJE
TÍTULO PROFESIONAL ADICIONAL	10
ESPECIALIZACIÓN	20
MAESTRÍA	30
DOCTORADO	40

Los puntajes asignados a cada título son acumulativos hasta un máximo de 100 puntos, que se ponderan a una razón del 35%.

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (5%)

(Cursos y Diplomados, superiores o igual a 30 horas)

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE
Entre 500 o más	100
Entre 400 y 499	80
Entre 300 y 399	60
Entre 200 y 299	40
Entre 100 y 199	20
Entre 30 y 99	10

Los puntajes asignados a cada certificado son acumulativos hasta un máximo de 100 puntos, que se ponderan a una razón de 5%.

EDUCACIÓN FORMAL (35%)

NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL

FORMACIÓN	PUNTAJE
BACHILLERATO	1
SEMESTRE UNIVERSITARIO APROBADO	1
CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL	4
FORMACIÓN TÉCNICA	7
FORMACIÓN TECNOLÓGICA	10
TÍTULO PROFESIONAL	15
ESPECIALIZACIÓN	18
MAESTRÍA	20
DOCTORADO	28

Los puntajes asignados a cada certificado son acumulativos hasta un máximo de 100 puntos, que se ponderan a una razón de 35%.

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (5%)

(Cursos y Diplomados, superiores o igual a 30 horas)

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE
Entre 500 o más	100
Entre 400 y 499	80
Entre 300 y 399	60
Entre 200 y 299	40
Entre 100 y 199	20
Entre 30 y 99	10

Los puntajes asignados a cada certificado son acumulativos hasta un máximo de 100 puntos, que se ponderan a una razón de 5%.

2. Evaluación de desempeño: La evaluación del Desempeño tendrá un valor del 30%. El funcionario debe tener en firme la evaluación ordinaria de desempeño del último periodo ordinario y el puntaje corresponde al establecido en la siguiente tabla:

RANGOS	PUNTAJE %
110 a 120	30
100 a 109	15

3. Experiencia general: La Experiencia Laboral General tendrá un valor del 30%, y se pondera de acuerdo a la siguiente tabla.

EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

Rango		Puntaje
(Años - Experiencia GENERAL)		
Mayor o igual 20		100
Mayor o igual 19	Menor a 20	95
Mayor o igual 18	Menor a 19	90
Mayor o igual 17	Menor a 18	85
Mayor o igual 16	Menor a 17	80
Mayor o igual 15	Menor a 16	75
Mayor o igual 14	Menor a 15	70
Mayor o igual 13	Menor a 14	65
Mayor o igual 12	Menor a 13	60
Mayor o igual 11	Menor a 12	55
Mayor o igual 10	Menor a 11	50
Mayor o igual 9	Menor a 10	45
Mayor o igual 8	Menor a 9	40
Mayor o igual 7	Menor a 8	35
Mayor o igual 6	Menor a 7	30
Mayor o igual 5	Menor a 6	25
Mayor o igual 4	Menor a 5	20
Mayor o igual 3	Menor a 4	15
Mayor o igual 2	Menor a 3	10
Mayor o igual 1	Menor a 2	5

La experiencia laboral requerida para el empleo objeto de encargo, es la establecida en el Decreto-ley 269 de 2000 y en el Manual de Funciones vigente, en ningún caso la experiencia laboral general reemplazará la anterior.

CAPÍTULO II.

COMITÉ DE ENCARGOS, PUNTAJES Y RECLAMACIONES.



ARTÍCULO 7o. COMITÉ DE ENCARGOS. <Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013> <Ver Resumen de Notas de Vigencia sobre suspensión temporal> El Comité de Encargos está integrado por los siguientes funcionarios:

1. El Gerente de Talento Humano, quien presidirá el Comité.
2. El Director de Gestión de Talento Humano.
3. El Director de Carrera Administrativa.
4. Dos (2) Representantes de los empleados, uno (1) por las Gerencias Departamentales y otro por el Nivel Central.

Los Directores de Gestión de Talento Humano y de Carrera Administrativa designarán un

funcionario de apoyo de cada una de sus dependencias, cuando así lo requieran.

PARÁGRAFO. La Dirección de Carrera Administrativa ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.



ARTÍCULO 8o. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ENCARGOS. <Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013> <Ver Resumen de Notas de Vigencia sobre suspensión temporal> Son funciones del Comité de Encargos las siguientes:

1. Validar los listados de puntajes elaborados por parte de la Gerencia de Talento Humano antes de su publicación, de acuerdo con los parámetros establecidos en la presente resolución.
2. Conocer las reclamaciones que se presenten frente a los puntajes.
3. Aprobar las respuestas a las reclamaciones que proyecte la Secretaría Técnica.
4. Solicitar la publicación de los listados de puntajes definitivos, que hayan sido modificados con motivo de las reclamaciones o de situaciones administrativas.
5. Solicitar periódicamente el listado de vacantes temporales a la Dirección de Gestión de Talento Humano.
6. Reunirse periódicamente para la selección de los funcionarios a ser encargados.
7. Resolver las demás peticiones relacionadas con la provisión de cargos mediante encargo.



ARTÍCULO 9o. PUBLICACIÓN DE PUNTAJES Y RECLAMACIONES. <Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013> <Ver Resumen de Notas de Vigencia sobre suspensión temporal> La Gerencia del Talento Humano publicará en la fecha establecida los puntajes obtenidos por los funcionarios, a través de la intranet.

El término para presentar reclamaciones a la publicación de los listados es de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del respectivo listado, las cuales se resolverán en un término no mayor a treinta (30) días hábiles.

Si con ocasión de las reclamaciones se requiere modificar el listado, este se publicará nuevamente. Sobre esta publicación no habrá lugar a reclamaciones.

La Secretaría Técnica del Comité de Encargos proyectará las respuestas a las reclamaciones que se presenten, para la firma del Gerente de Talento Humano, previa aprobación de este comité.

PARÁGRAFO. Para facilitar la divulgación de los listados en las Gerencias Departamentales, estos serán fijados en las carteleras.

CAPÍTULO III.

PROCEDENCIA DEL ENCARGO, REQUISITOS, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL FUNCIONARIO Y DURACIÓN.



ARTÍCULO 10. PROCEDENCIA DEL ENCARGO. <Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013> <Ver Resumen de Notas de Vigencia sobre suspensión temporal>

Los encargos proceden en caso de vacancia temporal y cuando se trate de una vacante definitiva cuyo empleo a proveer se encuentre convocado mediante concurso abierto de méritos.

Se considera vacancia temporal en los siguientes casos:

1. Comisión para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.
2. Licencia no remunerada igual o superior a treinta (30) días calendario.
3. Licencia de maternidad.
4. Sanciones disciplinarias con suspensión del cargo superior a sesenta (60) días calendario.



ARTÍCULO 11. REQUISITOS PARA SER ENCARGADO. <Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013> <Ver Resumen de Notas de Vigencia sobre suspensión temporal> Los requisitos para ser encargado serán los previstos en el Decreto-ley [269](#) de 2000 y en el Manual de Funciones vigente para el empleo objeto de encargo.



ARTÍCULO 12. UTILIZACIÓN DEL LISTADO DE PUNTAJES. <Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013> <Ver Resumen de Notas de Vigencia sobre suspensión temporal> Para la provisión de las vacantes se utilizará el listado de puntajes que se encuentre en firme, empezando siempre con el funcionario que ocupe el primer lugar y así sucesivamente en forma descendente, por el término de la vigencia del mismo, esto sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos del cargo.

PARÁGRAFO. El puntaje del funcionario que sea trasladado será incorporado al listado de puntajes de la dependencia de destino.



ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL FUNCIONARIO. <Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013> <Ver Resumen de Notas de Vigencia sobre suspensión temporal> La selección del empleado a encargar se realizará por dependencia, en el grado inmediatamente inferior de aquel que se pretenda proveer siempre y cuando el servidor público posea el perfil contemplado en el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos.

Si no existiere funcionario que reúna los requisitos, incluido el perfil, en el grado inmediatamente inferior de aquel que se pretenda proveer, se recurrirá al listado de puntajes de los funcionarios de los niveles subsiguientes de la misma dependencia, respetando el orden jerárquico, de allí se podrá proveer el cargo con el funcionario que figure en el primer lugar en la lista y que reúna los requisitos.

En caso de que no pueda proveerse la vacante en la misma dependencia o en su correspondiente Contraloría Delegada o Gerencia Nacional, se recurrirá a las listas de puntajes de las dependencias que integran el macroproceso de donde se produzca la vacante y se escogerá al funcionario con el mayor puntaje que reúna el perfil y los requisitos.

En caso de presentarse empate este se dirimirá con quien tenga el mayor puntaje en Formación Académica.

De persistir el empate, se pondrá a consideración del Contralor General de la República, quien escogerá el funcionario que ocupará el cargo vacante.

El funcionario seleccionado deberá prestar sus servicios en la dependencia donde se encuentre la vacante.

Agotado el trámite anterior sin que haya sido posible producir el encargo procederá la provisión del empleo mediante nombramiento provisional.

PARÁGRAFO. Los cargos vacantes cuyo titular ostente el título profesional en Derecho o Contaduría Pública, solo podrán ser provistos por funcionarios con el mismo perfil académico, en consideración a las funciones desempeñadas, en los procesos disciplinarios, jurídicos, de responsabilidad fiscal y contables.



ARTÍCULO 14. DURACIÓN DEL ENCARGO. <Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013> <Ver Resumen de Notas de Vigencia sobre suspensión temporal> El encargo tendrá una duración máxima de cuatro (4) meses, término que podrá ser prorrogado por el comité de encargos cuando concurren circunstancias que lo justifiquen.

Cuando la duración del encargo sea inferior a cuatro (4) meses no se completará dicho término.

CAPÍTULO IV.

DISPOSICIONES GENERALES.



ARTÍCULO 15. DEFINICIÓN DE DEPENDENCIA. <Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013> <Ver Resumen de Notas de Vigencia sobre suspensión temporal> Para efectos de la aplicación de la presente resolución, se entiende por Dependencia los siguientes Despachos: Contralor General, Vicecontralor, Secretaría Privada, Oficinas, Contralorías Delegadas, Gerencias Nacionales, Direcciones y Gerencias Departamentales.



ARTÍCULO 16. RESTRICCIONES. <Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013> <Ver Resumen de Notas de Vigencia sobre suspensión temporal> En aras de hacer efectiva la finalidad del encargo y de los procedimientos establecidos en esta Resolución, se establecen las siguientes restricciones:

1. El servidor público de la Contraloría General de la República durante el tiempo que dure el encargo no podrá con ocasión de alguna novedad administrativa separarse del empleo sin justa causa.
2. El funcionario designado para el encargo que sin justa causa no acepte o no se posesione en el término establecido, no será tenido en cuenta para un nuevo encargo durante los seis (6) meses siguientes a la fecha de la no aceptación o del vencimiento del plazo para la posesión.



ARTÍCULO 17. TERMINACIÓN DEL ENCARGO. <Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013> <Ver Resumen de Notas de Vigencia sobre suspensión temporal> Se dará por terminado el encargo cuando ocurra cualquiera de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Licencia ordinaria.
- b) Comisión de estudios.

- c) Comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción.
- d) Traslado.
- e) Vacaciones.
- f) Las demás que le impidan el desempeño de las funciones por más de cinco (5) días calendario.

PARÁGRAFO. Los servidores públicos con vacaciones programadas no se tendrán en cuenta durante ese periodo para ser nombrados en encargo hasta que se reintegren a su cargo titular.



ARTÍCULO 18. VIGENCIA. <Resolución revocada por el artículo [1](#) de la Resolución 215 de 2013> <Ver Resumen de Notas de Vigencia sobre suspensión temporal> La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la Resolución Orgánica 05596 de 2004 y el numeral 3 del artículo [194](#) de la Resolución Reglamentaria 043 de 2006, modificado por el artículo [1o](#) de la Resolución Reglamentaria 120 de 2010, “por medio de la cual se modifica el título quinto de la Resolución Reglamentaria [043](#) de 2006”.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 2 de diciembre de 2011.

La Contralora General de la República,

SANDRA MORELLI RICO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de agosto de 2019

