

CIRCULAR N° 000003

Bogotá D.C., 20 de enero de 2026

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS – USPEC.

DE: DIRECTOR GENERAL (E)

ASUNTO: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PROVISIÓN DE EMPLEOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO A SERVIDORES CON DERECHO DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

Atendiendo la normatividad para proveer un empleo bajo la modalidad de encargo a servidores de carrera administrativa se fija el cronograma que se comunicará a través de correo electrónico institucional grupoadministraciondepersonal@uspec.gov.co para conocimiento de la totalidad de servidores públicos de la USPEC; en consecuencia y para todos los efectos se relacionan los cargos a proveer mediante encargo para cada empleo:

I. Cronograma del primer proceso de Encargos vigencia 2026.

Actividad	Fecha/Término	Responsable
Publicar cronograma	20 de enero de 2026.	Grupo de Administración de Personal y Prensa
Realizar manifestación de INTERÉS mediante memorando vía INFODOC o documento en físico radicado por correspondencia.	Del 20 al 21 de enero de 2026.	Funcionarios de la USPEC
Publicar los resultados del estudio sobre el derecho preferencial de encargo a través de los medios de comunicación interna establecidos por la Entidad.	El 23 de enero de 2026	Grupo de Administración de Personal y Prensa
Presentar solicitudes de aclaración o corrección en caso de inconformidad.	El 26 de enero de 2026	Funcionarios de la USPEC. Únicamente a través del aplicativo

Actividad	Fecha/Término	Responsable
		de INFODOC o radicado en ventanilla de correspondencia (en físico o correo electrónico).
Resolver aclaraciones o corrección en caso de inconformidad.	El 26 de enero de 2026	Grupo de Administración de Personal.
Si como resultado del trámite de reclamaciones se acepta alguna que genere cambios, se procederá a modificar la publicación efectuada el 23 de enero. En caso contrario, quedará en firme la publicación inicial realizada en esa misma fecha.	El 26 de enero de 2026	Grupo de Administración de Personal.
Proyectar el Acto Administrativo, para firma del Director General.	Del 27 al 28 de enero de 2026	Grupo de Administración de Personal - Director General.
Presentación de la reclamación contra Acto Administrativo	Diez (10) días hábiles contados a partir de su publicación.	Funcionarios de la USPEC, únicamente a través del aplicativo INFODOC o radicado en ventanilla de correspondencia (en físico o correo electrónico).
Resolver reclamación en primera instancia.	Quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.	Comisión de Personal.
Impugnación ante la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC, contra la decisión que resuelve la reclamación de primera instancia.	Diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia.	Funcionarios de la USPEC que presentó la reclamación.
Tomar posesión del empleo en encargo.	Una vez su cumpla el término para la reclamación administrativa y/o su respuesta.	Grupo de Administración de Personal.
A partir de la fecha de posesión, para hacer entrega de su puesto de trabajo y presentarse ante el nuevo jefe inmediato de la dependencia a la cual pertenece el cargo al cual fue encargado.	Cinco (5) días hábiles.	Funcionarios de la USPEC

II. Requisitos para acceder al encargo:

El derecho preferencial de encargo sólo es predicable respecto de empleados titulares con derechos de carrera administrativa, por tanto, dicho derecho en ningún caso se extiende a servidores en provisionalidad o empleados de otra naturaleza. Normativamente, el derecho preferencial de encargo se encuentra consagrado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, el cual define como un derecho propio de los servidores de carrera administrativa siempre que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos definidos legalmente, a saber:

- a) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer.
- b) No tener sanción disciplinaria en el último año.
- c) Que su última evaluación del desempeño laboral sea 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.

El derecho preferencial de encargo deberá recaer en el empleado que sea titular del cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

A continuación, se relaciona los cargos distribuidos en cada una de las dependencias de la Entidad:

ÍTEM	CARGO	DEPENDENCIA	CANT. VACANTE	SALARIO 2025
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 202821 GRADO 21	OFICINA ASESORA JURÍDICA	1	9.853.314
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 204409 GRADO 9	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL	1	4.460.407
		DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	1	4.460.407
		OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO	1	4.460.407
		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	2	4.460.407
		SUBDIRECCIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES	3	4.460.407
		SUBDIRECCIÓN DE SUMINISTRO DE SERVICIOS	2	4.460.407
		SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	1	4.460.407

3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 204407 GRADO 7	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO	1	4.073.782
		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1	4.073.782
		SUBDIRECCIÓN DE SUMINISTRO DE SERVICIOS	1	4.073.782
		SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	1	4073782
4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 204405 GRADO 5	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO	1	3.751.007
		OFICINA DE CONTROL INTERNO	1	3.751.007
		Total Vacantes	18	

La descripción del perfil del rol y funciones a desarrollar se encuentra conforme al Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente según Resolución 000084 del 18 de febrero de 2021.

Los funcionarios de carrera administrativa que consideren cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad vigente para ocupar, mediante encargo, empleos que se encuentren en situación de vacancia deberán remitir una comunicación interna, a través del aplicativo INFODOC, dirigida al Grupo de Administración de Personal.

En dicha comunicación deberán manifestar su intención de postulación y anexar los soportes correspondientes de su hoja de vida. En el asunto del documento deberá indicarse expresamente: **"POSTULACIÓN CONVOCATORIA ENCARGOS 2026-1"**.

De acuerdo con el cronograma, el plazo para manifestar interés en una única vacante o NO tiene interés (desistimiento) en participar en el proceso de encargo **será hasta el 21 de enero de 2026**; si dentro de dicho plazo el empleado público con derechos de carrera no realiza pronunciamiento alguno se entenderá que NO está interesado y se dará continuidad al proceso.

Una vez se lleve a cabo la revisión definitiva y sea aceptado el encargo, el empleado que tenga el mejor derecho **deberá desempeñar las funciones del cargo en la dependencia y ubicación donde está asignada la vacante.**

NOTA: Si el empleado que tenga mejor derecho se encuentra autorizado para teletrabajar y es nombrado en encargo, se suspenderá automáticamente la autorización hasta tanto, el nuevo jefe inmediato junto con el trabajador acuerde

y suscriban la autorización para teletrabajar y la alleguen a los Grupos de Talento Humano y Administración de personal, lo anterior si las funciones del nuevo cargo así lo permiten.

La unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios podrá dar por terminado los encargos entre otras por las siguientes causas:

- a) Por determinarse procedente la provisión definitiva del empleo, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 (ordenes de provisión definitiva, el cual incluye el nombramiento en periodo de prueba con la lista de elegibles resultante de un proceso de selección).
- b) Imposición de sanciones disciplinarias consistentes en suspensión o destitución.
- c) La calificación definitiva NO satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral del encargado.
- d) La renuncia del empleado al encargo.
- e) La pérdida de derechos de carrera.
- f) Cuando el servidor de carrera tome posesión para el ejercicio de otro empleo.
- g) Cuando el servidor de carrera tome posesión para el ejercicio de otro empleo.

Atentamente,



FIRMA

RAFAEL ALFONSO SANGUINO CANEVA
Director General (e)
USPEC

Elaboró: Jully Viviana Bustos Bohórquez – Subdirectora Administrativa (e)
Revisó: Isabel Cristina Díaz Álzate-Directora Administrativa y Financiera (e)
Control de legalidad Revisó: Diego Alejandro Osorio Arteaga-Coordinador Grupo de Acciones constitucionales, conceptos y control de legalidad.
Revisó: Fabián Alberto Beltrán Mejía.- Jefe Oficina Asesora Jurídica (e)
Revisó: Liliana Arciniegas Hernández.- Asesora Dirección General (e)



Unidad de Servicios
Penitenciarios y Carcelarios



PROYECTO	JULLY VIVIANA BUSTOS BOHORQUEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 09	1/17/2026 4:31:55 PM	
REVISOR	ISABEL CRISTINA DIAZ ALZATE SUBDIRECTOR	1/17/2026 4:45:05 PM	
REVISOR	JULLY VIVIANA BUSTOS BOHORQUEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 09	1/19/2026 11:24:52 AM	
REVISOR	DIEGO ALEJANDRO OSORIO ARTEAGA COORDINADOR (A)	1/19/2026 1:37:36 PM	
REVISOR	FABIAN ALBERTO BELTRAN MEJIA ASESOR APOYO A LA GESTIÓN	1/19/2026 3:47:52 PM	
REVISOR	JULLY VIVIANA BUSTOS BOHORQUEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 09	1/19/2026 8:22:54 PM	

REVISO	DIEGO ALEJANDRO OSORIO ARTEAGA COORDINADOR (A)	1/20/20 26 2:06:14 AM	
REVISO	JULY VIVIANA BUSTOS BOHORQUEZ PROFESIONAL UNIVERSITARI O GRADO 09	1/20/20 26 9:18:21 AM	
REVISO	DIEGO ALEJANDRO OSORIO ARTEAGA COORDINADOR (A)	1/20/20 26 9:38:04 AM	
REVISO	FABIAN ALBERTO BELTRAN MEJIA ASESOR APOYO A LA GESTIÓN	1/20/20 26 12:08:3 6 PM	
REVISO	LILIANA TERESA ARCINIEGAS HERNANDEZ ASESOR GRADO 10	1/20/20 26 1:48:26 PM	
FIRMO	RAFAEL ALFONSO SANGUINO CANEVA DIRECTOR GENERAL (E)	1/20/20 26 3:39:48 PM	