

**RESOLUCIÓN N° 163 DE 2026
(05 DE OCTUBRE)**

“Por medio de la cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de Carrera de la Universidad Surcolombiana y se deroga la Resolución 004 de 2018”

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 69 de la Constitución Política reconoce la autonomía universitaria como garantía para que las universidades puedan darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de conformidad con la Ley.

Que los Artículos 28 y 57 de la Ley 30 de 1992 desarrollan el principio de autonomía universitaria y reconocen a las universidades estatales la facultad de organizarse, darse y modificar sus estatutos y administrar sus asuntos académicos y administrativos.

Que el numeral 6 del Artículo 31 del Acuerdo 075 de 1994 —Estatuto General de la Universidad Surcolombiana— atribuye al Rector la competencia para nombrar y remover al personal administrativo y adoptar las decisiones concernientes a su administración que no estén expresamente asignadas a otra autoridad.

Que mediante el Acuerdo 061 de 2016 el Consejo Superior Universitario expidió el Estatuto de Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana, el cual regula el régimen especial aplicable al personal administrativo de la Institución, desarrollado en ejercicio de la autonomía universitaria y conforme a los principios constitucionales que orientan la función administrativa.

Que el Estatuto de Personal Administrativo establece que sus disposiciones se aplicarán con fundamento en la autonomía universitaria y en los principios de mérito, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, orientando igualmente la promoción y ascenso dentro de la carrera administrativa especial de la Universidad.

Que mediante el Acuerdo 034 de 2017 el Consejo Superior Universitario modificó parcialmente el Estatuto de Personal Administrativo, estableciendo que el Rector podrá conferir encargos en empleos de carrera administrativa respetando el derecho preferencial de los servidores públicos con derechos de carrera que cumplan los requisitos previstos en la ley y definiendo que dicho derecho deberá ejercerse respecto del empleo inmediatamente inferior, agotando la estructura jerárquica de empleos de carrera de manera descendente.

Que el derecho preferencial para acceder al encargo constituye una garantía propia del sistema especial de carrera administrativa de la Universidad Surcolombiana, orientada a materializar los principios de mérito, igualdad, publicidad, transparencia, objetividad y debido proceso en la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa.

Vigilada Mineducación

RESOLUCIÓN N° 163 DE 2026
(05 DE OCTUBRE)

“Por medio de la cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de Carrera de la Universidad Surcolombiana y se deroga la Resolución 004 de 2018”

Que para asegurar la aplicación uniforme del derecho preferencial y brindar seguridad jurídica tanto a la administración como a los servidores públicos, resulta necesario establecer un procedimiento interno que defina las etapas, actuaciones, criterios objetivos, competencias y mecanismos de reclamación aplicables a la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa mediante encargo.

Que la experiencia derivada de la aplicación de la Resolución 004 de 2018 evidenció la necesidad de actualizar y desarrollar integralmente el procedimiento para la provisión transitoria mediante encargo, armonizándolo con el Estatuto de Personal Administrativo, el Acuerdo 034 de 2017 y la organización actual de la planta global de personal administrativo de la Universidad Surcolombiana.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. OBJETO. Adoptar los lineamientos para la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa de la planta de personal de la Universidad Surcolombiana, que se encuentren en vacancia temporal o definitiva, mediante la figura del encargo, con el propósito de promover la participación, el acceso y la promoción de los servidores públicos con derechos de carrera administrativa, en cumplimiento del principio constitucional del mérito.

ARTÍCULO 2°. PUBLICACIÓN DE LA VACANTE E INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE ENCARGO. Cuando se presente una vacancia temporal o definitiva en un empleo de carrera administrativa susceptible de ser provisto transitoriamente mediante encargo y el Rector determine su provisión a través de esta modalidad, la Oficina de Talento Humano elaborará y publicará el documento denominado ***"Publicación de Vacante para Provisión Transitoria mediante Encargo"***, por el término de un (1) día hábil, a través de la página web institucional y de los demás medios institucionales que para tal efecto disponga la Universidad Surcolombiana, incluyendo el envío de la información a los correos electrónicos institucionales de los empleados públicos administrativos con derechos de carrera administrativa.

La publicación tendrá como finalidad informar la existencia de la vacante e iniciar el procedimiento de verificación del derecho preferencial al encargo, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 034 de 2017 y la presente Resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO. La publicación de la vacante constituye el acto de inicio del procedimiento administrativo para la provisión transitoria del empleo mediante encargo.

RESOLUCIÓN N° 163 DE 2026 (05 DE OCTUBRE)

“Por medio de la cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de Carrera de la Universidad Surcolombiana y se deroga la Resolución 004 de 2018”

PARÁGRAFO SEGUNDO. Con el fin de garantizar el ejercicio efectivo del derecho preferencial al encargo, el procedimiento no podrá iniciarse, adelantarse ni culminarse durante el período de vacaciones colectivas ni durante los permisos especiales de carácter general otorgados al personal administrativo de la Universidad Surcolombiana.

ARTÍCULO 3°. REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL ENCARGO. Para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa mediante encargo, el servidor público deberá reunir, al momento de la publicación de la Vacante para Provisión Transitoria mediante Encargo, los requisitos previstos en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el Artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, el Artículo 1 del Acuerdo 034 de 2017 y las demás disposiciones que regulan la materia.

En consecuencia, el servidor público deberá acreditar de manera concurrente los siguientes requisitos:

a) Ser empleado público administrativo con derechos de carrera administrativa, inscrito en el escalafón de la Carrera Administrativa Especial de la Universidad Surcolombiana o, tratándose de servidores que aún conserven su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa administrado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, acreditar dicha inscripción.

b) Ser titular del empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer mediante encargo, de conformidad con la estructura de la planta de personal administrativa y el derecho preferencial previsto en el Artículo 1 del Acuerdo 034 de 2017.

Para efectos de la aplicación del derecho preferencial, se tendrá en cuenta el empleo del cual el servidor público es titular con derechos de carrera administrativa y no aquel que desempeñe transitoriamente en calidad de encargado o en otra situación administrativa.

c) Acreditar los requisitos de estudio y experiencia exigidos para el empleo objeto del encargo, de conformidad con el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales vigente al momento de la provisión.

d) Poseer las aptitudes y habilidades requeridas para el desempeño del empleo.

e) No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior a la fecha de publicación de la vacante.

f) Contar con la última evaluación del desempeño laboral en nivel sobresaliente. Cuando no existan servidores públicos con dicha calificación, el encargo recaerá en quienes obtengan las más altas calificaciones, descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, conforme al

**RESOLUCIÓN N° 163 DE 2026
(05 DE OCTUBRE)**

"Por medio de la cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de Carrera de la Universidad Surcolombiana y se deroga la Resolución 004 de 2018"

sistema de evaluación del desempeño aplicable en la Universidad Surcolombiana y a lo previsto en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el Artículo 1 de la Ley 1960 de 2019.

PARÁGRAFO PRIMERO. El cumplimiento de los requisitos previstos en el presente artículo será verificado por la Oficina de Talento Humano con fundamento en la información y los documentos que reposen en la historia laboral del servidor público a la fecha de publicación de la Vacante para Provisión Transitoria mediante Encargo.

ARTÍCULO 4°. PROCEDIMIENTO. La Oficina de Talento Humano será la dependencia responsable de adelantar el procedimiento para la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa mediante encargo, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 034 de 2017, el Estatuto del Personal Administrativo y la presente Resolución.

El procedimiento se desarrollará a través de las siguientes etapas:

1. Identificación de la necesidad de provisión transitoria del empleo.

Cuando se presente una vacancia temporal o definitiva en un empleo de carrera administrativa y el Rector determine su provisión mediante encargo, la Oficina de Talento Humano adelantará el procedimiento de verificación del derecho preferencial de los servidores de carrera administrativa, conforme a lo dispuesto en el Artículo 1 del Acuerdo 034 de 2017 y en la presente Resolución.

En caso de vacancia temporal, el encargo se conferirá por el mismo término de duración de la situación administrativa que la origine. En caso de vacancia definitiva, el encargo podrá otorgarse hasta por el término de cuatro (4) meses, prorrogables por un período igual, de conformidad con el Artículo 1 del Acuerdo 034 de 2017.

2. Elaboración y publicación de la vacante.

Una vez identificada la necesidad de provisión transitoria de un empleo de carrera administrativa mediante encargo, la Oficina de Talento Humano elaborará el documento denominado "Publicación de Vacante para Provisión Transitoria mediante Encargo", el cual será publicado en la página web institucional. La publicación surtirá efectos para el procedimiento por el término de un (1) día hábil, sin perjuicio de que permanezca disponible en dicho medio para efectos de consulta. Así mismo, será remitida a los correos electrónicos institucionales de los empleados públicos administrativos con derechos de carrera administrativa.

La publicación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Denominación, código y grado del empleo.
- b) Número de vacantes a proveer e indicación de si la vacancia es temporal o definitiva.

**RESOLUCIÓN N° 163 DE 2026
(05 DE OCTUBRE)**

“Por medio de la cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de Carrera de la Universidad Surcolombiana y se deroga la Resolución 004 de 2018”

- c) Dependencia en la cual se encuentra ubicado el empleo.
- d) Asignación básica mensual del empleo.
- e) Propósito principal del empleo.
- f) Requisitos de estudio y experiencia exigidos para el empleo.
- g) Funciones esenciales del empleo.
- h) Novedad administrativa que origina la vacante, indicando si corresponde a una vacancia temporal o definitiva.
- i) Descripción del procedimiento de encargo a aplicar.

3. Verificación del Derecho Preferencial y del Cumplimiento de los Requisitos

La Oficina de Talento Humano iniciará la verificación del derecho preferencial al encargo el día hábil siguiente a la publicación de la Vacante para Provisión Transitoria mediante Encargo y contará con un término de hasta tres (3) días hábiles para adelantar dicha actuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° del Acuerdo 034 de 2017, el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el Artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, y la presente Resolución.

La verificación comprenderá, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Verificación del empleo inmediatamente inferior.

La Oficina de Talento Humano identificará los servidores públicos administrativos con derechos de carrera administrativa que sean titulares del empleo inmediatamente inferior al cargo que se pretende proveer transitoriamente mediante encargo, de conformidad con la estructura de la planta de personal administrativa de la Universidad Surcolombiana.

Para este efecto, el análisis se realizará teniendo en cuenta el empleo del cual el servidor público sea titular con derechos de carrera administrativa y no el empleo que desempeñe transitoriamente mediante encargo o en otra situación administrativa.

Cuando en el empleo inmediatamente inferior existan varios servidores públicos titulares con derechos de carrera administrativa, la Oficina de Talento Humano verificará respecto de todos ellos el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley y en la presente Resolución y, de ser procedente, aplicará los criterios de desempate establecidos en este reglamento.

Cuando ninguno de los servidores públicos titulares del empleo inmediatamente inferior reúna los requisitos exigidos para acceder al encargo, no ostente el derecho preferencial o no existan

**RESOLUCIÓN N° 163 DE 2026
(05 DE OCTUBRE)**

“Por medio de la cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de Carrera de la Universidad Surcolombiana y se deroga la Resolución 004 de 2018”

servidores titulares en dicho empleo, la Oficina de Talento Humano continuará la verificación respecto del empleo inmediatamente inferior siguiente, siguiendo el orden establecido en la estructura de la planta de personal administrativa de la Universidad Surcolombiana, hasta agotar la verificación prevista en el Artículo 1 del Acuerdo 034 de 2017.

b) Verificación del cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia.

La Oficina de Talento Humano verificará que los servidores públicos identificados en la etapa anterior cumplan los requisitos de estudio y experiencia exigidos para el desempeño del empleo objeto del encargo, de conformidad con el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales vigente de la Universidad Surcolombiana.

La verificación del cumplimiento de los requisitos se realizará con fundamento en las exigencias previstas para el empleo a proveer y con base en la información y los documentos que reposen en la historia laboral del servidor público al momento de la publicación de la Vacante para Provisión Transitoria mediante Encargo.

Para efectos de esta verificación, únicamente serán tenidos en cuenta los documentos que reposen en la historia laboral del servidor público y que acrediten el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia exigidos para el empleo objeto del encargo.

Es responsabilidad de cada servidor público mantener actualizada su historia laboral con los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para el ejercicio de los empleos de carrera administrativa. En consecuencia, no serán objeto de valoración los documentos allegados con posterioridad a la publicación de la Vacante para Provisión Transitoria mediante Encargo para efectos del presente procedimiento.

c) Verificación de antecedentes disciplinarios.

Se verificará que el servidor público no haya sido sancionado disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior a la publicación de la Vacante para Provisión Transitoria mediante Encargo, de conformidad con lo previsto en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el Artículo 1 de la Ley 1960 de 2019.

Para efectos de esta verificación, se entenderá que existe sanción disciplinaria cuando la decisión sancionatoria proferida por la autoridad competente se encuentre ejecutoriada.

La verificación se realizará de oficio mediante consulta a la Dirección Administrativa de Control Disciplinario Interno de la Universidad Surcolombiana, sin perjuicio de la consulta de los antecedentes disciplinarios registrados por la Procuraduría General de la Nación cuando resulte

**RESOLUCIÓN N° 163 DE 2026
(05 DE OCTUBRE)**

“Por medio de la cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de Carrera de la Universidad Surcolombiana y se deroga la Resolución 004 de 2018”

necesaria para la comprobación del requisito, dejando constancia de la verificación en el expediente del procedimiento.

d) Verificación de la evaluación del desempeño laboral.

La Oficina de Talento Humano verificará que el servidor público cuente con la última evaluación del desempeño laboral en nivel sobresaliente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, y en el artículo 1° del Acuerdo 034 de 2017.

En caso de no existir servidores públicos con evaluación del desempeño laboral en nivel sobresaliente, la verificación se efectuará respecto de quienes tengan las más altas calificaciones, descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación del desempeño aplicable en la Universidad Surcolombiana.

e) Verificación de las aptitudes y habilidades.

La Oficina de Talento Humano verificará que el servidor público posea las aptitudes y habilidades requeridas para el desempeño del empleo objeto del encargo, conforme a las competencias funcionales y comportamentales previstas en el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales vigente de la Universidad Surcolombiana.

La verificación se realizará con fundamento en la información que repose en la historia laboral del servidor público y en los demás documentos institucionales que permitan constatar el cumplimiento de este requisito.

ARTICULO 5°. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Cuando, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y en la presente Resolución, dos (2) o más servidores públicos con derechos de carrera administrativa ostenten el mismo derecho preferencial para acceder al encargo, la Oficina de Talento Humano aplicará, en estricto orden, los siguientes criterios de desempate:

a) Formación académica adicional.

Tendrá prelación el servidor público que acredite mayor formación académica adicional al requisito mínimo exigido para el empleo objeto del encargo, siempre que guarde relación con las funciones del cargo.

Para efectos de este criterio, únicamente se tendrán en cuenta los títulos académicos, diplomados y cursos de educación complementaria que reposen en la historia laboral del servidor público a la fecha de publicación de la Vacante para Provisión Transitoria mediante Encargo.

**RESOLUCIÓN N° 163 DE 2026
(05 DE OCTUBRE)**

“Por medio de la cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de Carrera de la Universidad Surcolombiana y se deroga la Resolución 004 de 2018”

No serán objeto de valoración los títulos o certificaciones que hayan sido acreditados para el cumplimiento del requisito mínimo de estudio exigido para el empleo objeto del encargo.

La formación académica adicional se calificará de conformidad con las siguientes tablas:

NIVEL PROFESIONAL

Formación académica adicional	Puntaje
Título de Doctorado	50
Título de Maestría	40
Título de Especialización	30
Título Profesional adicional	25
Título de Tecnólogo adicional	18
Título de Técnico Laboral o Técnico Profesional	15
Diplomado relacionado con las funciones del empleo	10
Cursos de educación complementaria con intensidad mínima de cien (100) horas	5 Por cada curso, hasta un máximo de tres (3) cursos

NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL

Formación académica adicional	Puntaje
Título de Doctorado	40
Título de Maestría	30
Título de Especialización	25
Título Profesional adicional	20
Título de Tecnólogo adicional	15
Título de Técnico Laboral o Técnico Profesional	12
Diplomado relacionado con las funciones del empleo	8
Cursos de educación complementaria con intensidad mínima de ochenta (80) horas	4 Por cada curso, hasta un máximo de tres (3) cursos

Conforme a lo anterior, el desempate se establecerá mediante la sumatoria de los puntajes obtenidos por concepto de formación académica adicional al requisito mínimo exigido para el empleo, siempre que esta guarde relación con las funciones del cargo objeto del encargo. Tendrá mejor derecho al encargo el servidor público administrativo con derechos de carrera administrativa que obtenga el mayor puntaje.

**RESOLUCIÓN N° 163 DE 2026
(05 DE OCTUBRE)**

“Por medio de la cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de Carrera de la Universidad Surcolombiana y se deroga la Resolución 004 de 2018”

b) Antigüedad en la Carrera Administrativa de la Universidad Surcolombiana.

Si, una vez aplicado el criterio de formación académica adicional, persiste el empate, tendrá derecho preferente al encargo el servidor público administrativo con derechos de carrera administrativa que acredite mayor antigüedad en la Carrera Administrativa de la Universidad Surcolombiana.

Para efectos de este criterio, la antigüedad se contabilizará a partir de la fecha de posesión en el primer empleo de carrera administrativa de la Universidad Surcolombiana.

No se contabilizará el tiempo de vinculación prestado en calidad de contratista, trabajador oficial, empleado provisional, supernumerario o bajo cualquier otra modalidad de vinculación diferente a la de empleado público con derechos de carrera administrativa.

La verificación se realizará con fundamento en la información que repose en la historia laboral del servidor público y en los registros de nómina administrados por la Oficina de Talento Humano.

c) Experiencia adicional.

De persistir el empate después de aplicados los criterios anteriores, tendrá derecho preferente al encargo el servidor público administrativo con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia adicional a la mínima exigida para el empleo objeto del encargo, de acuerdo con la clase y condiciones de experiencia establecidas para dicho empleo en el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales vigente de la Universidad Surcolombiana.

Para la aplicación de este criterio, únicamente se tendrá en cuenta la experiencia que corresponda a la clase de experiencia exigida para el empleo objeto del encargo, de conformidad con el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, y que se encuentre acreditada mediante los documentos que reposen en la historia laboral del servidor público a la fecha de publicación de la Vacante para Provisión Transitoria mediante Encargo.

No será objeto de valoración, para efectos del desempate, el tiempo de experiencia utilizado para acreditar el requisito mínimo exigido para el empleo. La experiencia adicional será contabilizada en meses.

RESOLUCIÓN N° 163 DE 2026
(05 DE OCTUBRE)

"Por medio de la cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de Carrera de la Universidad Surcolombiana y se deroga la Resolución 004 de 2018"

d) Sorteo.

Cuando, una vez aplicados los criterios de desempate previstos en los literales anteriores, aún subsista el empate entre dos (2) o más servidores públicos con derecho preferencial al encargo, la selección se realizará mediante sorteo.

Para tal efecto, la Oficina de Talento Humano elaborará una balota o papeleta por cada uno de los servidores públicos empatados, las cuales deberán ser idénticas en tamaño, forma, color y material, diferenciándose únicamente por el nombre del servidor público o por un número previamente asignado e informado a los participantes. Las balotas o papeletas se depositarán en un recipiente que garantice su mezcla y aleatoriedad, del cual se extraerá una (1) de ellas para definir el servidor público que tendrá derecho preferente al encargo.

El sorteo se realizará en presencia del Jefe de la Oficina de Control Interno o de quien haga sus veces y de un (1) representante de la Comisión de Personal.

Del procedimiento se levantará un acta en la que conste la fecha, hora y lugar del sorteo, la identificación de los servidores públicos empatados, el mecanismo utilizado, el resultado obtenido y las firmas de los asistentes.

ARTÍCULO 6°. ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DEL DERECHO PREFERENCIAL. La Oficina de Talento Humano elaborará el Estudio de Verificación del Derecho Preferencial, el cual constituirá el documento técnico que soporta la determinación del servidor público con mejor derecho para ser encargado.

El Estudio de Verificación del Derecho Preferencial contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a) Identificación del empleo objeto de provisión, indicando su denominación, código, grado, dependencia, asignación básica mensual y la naturaleza de la vacancia.
- b) Propósito principal, funciones esenciales y requisitos de estudio y experiencia exigidos para el empleo, de conformidad con el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales vigente.
- c) Relación de los servidores públicos respecto de los cuales se efectuó la verificación del derecho preferencial.

**RESOLUCIÓN N° 163 DE 2026
(05 DE OCTUBRE)**

“Por medio de la cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de Carrera de la Universidad Surcolombiana y se deroga la Resolución 004 de 2018”

- d) Resultado de la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y en la presente Resolución.
- e) Aplicación de los criterios de desempate, cuando haya lugar.
- f) Orden de prelación de los servidores públicos con derecho preferencial al encargo.
- g) Identificación del servidor público que ostenta el mejor derecho para el otorgamiento del encargo.

ARTÍCULO 7°. PUBLICACIÓN DEL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DEL DERECHO PREFERENCIAL, PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN DEL ENCARGO.

Agotado el término de tres (3) días hábiles previsto para la verificación del derecho preferencial y del cumplimiento de los requisitos, la Oficina de Talento Humano publicará, el cuarto (4.º) día hábil, el Estudio de Verificación del Derecho Preferencial en la página web institucional y lo comunicará, a través del correo electrónico institucional, a los servidores públicos administrativos con derechos de carrera administrativa respecto de los cuales se efectuó la verificación.

Los servidores públicos respecto de los cuales se efectuó la verificación dispondrán de un término de tres (3) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del Estudio de Verificación del Derecho Preferencial en la página web institucional y a su comunicación a través del correo electrónico institucional, para presentar observaciones relacionadas exclusivamente con la verificación de los requisitos, la aplicación de los criterios de desempate o el orden de prelación establecido en el estudio, así como para manifestar por escrito la aceptación o no aceptación del ofrecimiento del encargo.

Las observaciones, así como la manifestación de aceptación o no aceptación del ofrecimiento del encargo, deberán remitirse al correo electrónico derechopreferencial@usco.edu.co dispuesto para tal fin. Las observaciones deberán presentarse debidamente motivadas y, cuando haya lugar, acompañadas de los documentos que las sustenten, sin perjuicio de que, para efectos de la verificación del cumplimiento de los requisitos y de la aplicación de los criterios de desempate, únicamente se valoren los documentos que reposaban en la historia laboral del servidor público a la fecha de publicación de la Vacante para Provisión Transitoria mediante Encargo.

Vencido el término de tres (3) días hábiles, respecto de los servidores que no hayan presentado observaciones ni manifestado expresamente la aceptación o no aceptación del ofrecimiento del

RESOLUCIÓN N° 163 DE 2026
(05 DE OCTUBRE)

"Por medio de la cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de Carrera de la Universidad Surcolombiana y se deroga la Resolución 004 de 2018"

encargo, la Oficina de Talento Humano efectuará un requerimiento adicional a través del correo electrónico institucional, otorgándoles un término de dos (2) días hábiles adicionales, contados a partir del día hábil siguiente al envío del requerimiento, para que presenten las observaciones a que haya lugar y/o manifiesten expresamente su aceptación o no aceptación del ofrecimiento del encargo.

Vencido el término adicional de dos (2) días hábiles sin que el servidor presente observaciones ni manifieste expresamente su aceptación o no aceptación del ofrecimiento del encargo, se entenderá que no acepta el ofrecimiento para el respectivo procedimiento de provisión mediante encargo, y la Oficina de Talento Humano continuará la actuación con quien corresponda, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

El Estudio de Verificación del Derecho Preferencial adquirirá carácter definitivo una vez vencidos los términos previstos en el presente artículo para la presentación de observaciones y, cuando haya lugar, resueltas aquellas que hayan sido presentadas, para efectos de continuar con el procedimiento de provisión transitoria mediante encargo, sin perjuicio de la reclamación que proceda contra el acto administrativo mediante el cual se confiera el encargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Cuando ninguno de los servidores públicos incluidos en el orden de prelación acepte el ofrecimiento del encargo, se entenderá agotada la verificación respecto del empleo inmediatamente inferior objeto del estudio. En tal evento, la Oficina de Talento Humano continuará la verificación del derecho preferencial respecto del empleo inmediatamente inferior siguiente, de conformidad con el Artículo 1 del Acuerdo 034 de 2017 y con lo previsto en la presente Resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las observaciones únicamente podrán ser presentadas, dentro de los términos previstos en el presente artículo, por el servidor público respecto del cual se efectuó la verificación del derecho preferencial y deberán referirse exclusivamente a su propia situación dentro del respectivo Estudio de Verificación.

No serán objeto de trámite las observaciones mediante las cuales se pretenda solicitar la inclusión, exclusión o modificación de la situación de un servidor público diferente al interesado, ni aquellas formuladas por servidores que no hayan sido objeto de verificación en el nivel jerárquico correspondiente.

Vigilada Mineducación

**RESOLUCIÓN N° 163 DE 2026
(05 DE OCTUBRE)**

"Por medio de la cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de Carrera de la Universidad Surcolombiana y se deroga la Resolución 004 de 2018"

ARTÍCULO 8°. RESOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES

Vencido el término para la presentación de observaciones, la Oficina de Talento Humano dispondrá de dos (2) días hábiles para analizarlas y resolverlas.

Cuando, como consecuencia de su análisis, se determine la procedencia de las observaciones presentadas, la Oficina de Talento Humano efectuará los ajustes a que haya lugar respecto del Estudio de Verificación del Derecho Preferencial, incluyendo, de ser necesario, la verificación de requisitos, la aplicación de los criterios de desempate y el orden de prelación. Los ajustes que resulten procedentes se reflejarán en el Resultado Final del Procedimiento de Provisión Transitoria mediante Encargo.

Las decisiones adoptadas frente a las observaciones serán comunicadas a los respectivos interesados a través del correo electrónico institucional derechopreferencial@usco.edu.co

ARTÍCULO 9°. RESULTADO FINAL DEL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO

Resueltas las observaciones y verificadas las manifestaciones de aceptación o rechazo del ofrecimiento del encargo, la Oficina de Talento Humano publicará, dentro del día hábil siguiente, el Resultado Final del Procedimiento de Provisión Transitoria mediante Encargo.

El Resultado Final contendrá, como mínimo:

- a) La identificación del empleo objeto de provisión, indicando denominación, código, grado, dependencia y naturaleza de la vacancia.
- b) La relación de los servidores públicos respecto de los cuales se efectuó la verificación del derecho preferencial.
- c) La decisión adoptada frente a las observaciones o reclamaciones que hubieren sido presentadas.
- d) El orden definitivo de prelación de los servidores públicos con derecho preferencial al encargo.
- e) La manifestación de aceptación, rechazo expreso o rechazo tácito del ofrecimiento del encargo por parte de los servidores públicos incluidos en el orden de prelación.

**RESOLUCIÓN N° 163 DE 2026
(05 DE OCTUBRE)**

“Por medio de la cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de Carrera de la Universidad Surcolombiana y se deroga la Resolución 004 de 2018”

f) La identificación del servidor público a quien corresponde el otorgamiento del encargo, de conformidad con el orden definitivo de prelación y la aceptación manifestada.

g) Cuando ninguno de los servidores públicos incluidos en el orden de prelación acepte el ofrecimiento del encargo, la constancia de terminación del procedimiento respecto del empleo inmediatamente inferior objeto de verificación y la continuación del procedimiento frente al empleo inmediatamente inferior siguiente, conforme a lo previsto en la presente Resolución.

La publicación del Resultado Final pondrá fin a la etapa de verificación del derecho preferencial dentro del procedimiento de provisión transitoria mediante encargo y constituirá el fundamento para la expedición del acto administrativo mediante el cual se confiera el encargo o, en su defecto, para la continuación del procedimiento respecto del empleo inmediatamente inferior siguiente.

ARTÍCULO 10°. PROYECCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ENCARGO. Una vez publicado el Resultado Final del Procedimiento de Provisión Transitoria mediante Encargo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, la Oficina de Talento Humano elaborará el proyecto del acto administrativo mediante el cual se confiera el encargo al servidor público que, conforme al orden definitivo de prelación y a la aceptación del ofrecimiento, tenga derecho preferencial a ocupar transitoriamente el empleo.

El proyecto será remitido al Rector para su revisión y, de encontrarlo ajustado a derecho, procederá a su suscripción. Expedido el acto administrativo, el servidor público deberá tomar posesión del empleo en los términos previstos en la normativa aplicable.

ARTÍCULO 11°. RECLAMACIÓN ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL. Contra el acto administrativo mediante el cual se confiera el encargo, el servidor público de carrera administrativa que considere vulnerado su derecho preferencial podrá presentar reclamación, por escrito, ante la Comisión de Personal, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del acto administrativo.

La reclamación deberá remitirse al correo electrónico institucional de la Comisión de Personal dispuesto para tal fin y contendrá, como mínimo:

- a) La autoridad a la cual se dirige.
- b) La identificación del reclamante.

**RESOLUCIÓN N° 163 DE 2026
(05 DE OCTUBRE)**

“Por medio de la cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de Carrera de la Universidad Surcolombiana y se deroga la Resolución 004 de 2018”

- c) La identificación del acto administrativo objeto de reclamación.
- d) Los hechos y fundamentos que sustentan la presunta vulneración del derecho preferencial.
- e) Las pruebas que pretenda hacer valer, cuando haya lugar.
- f) La dirección física o electrónica para recibir comunicaciones.
- g) La firma del reclamante o de su apoderado, cuando actúe mediante representación.

La Comisión de Personal resolverá la reclamación en primera instancia, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la reclamación, de conformidad con las competencias previstas en el Acuerdo 034 de 2017 y las demás normas que regulan la materia.

ARTÍCULO 12°. SEGUNDA INSTANCIA ANTE LA COMISIÓN UNIVERSITARIA DE CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL. Contra la decisión adoptada por la Comisión de Personal procederá la segunda instancia ante la Comisión Universitaria de Carrera Administrativa Especial, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del numeral 3 del Artículo 56 del Acuerdo 061 de 2016. La segunda instancia deberá interponerse y sustentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión de primera instancia.

La Comisión Universitaria de Carrera Administrativa Especial resolverá la segunda instancia, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la reclamación, de conformidad con las competencias previstas en el Acuerdo 061 de 2016 y las demás normas que regulan la materia. La decisión será comunicada a los interesados y a la Oficina de Talento Humano para que el Rector adopte, cuando haya lugar, las actuaciones administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 13°. CUMPLIMIENTO DE LA DECISIÓN Cuando como consecuencia de la decisión adoptada por la Comisión de Personal o por la Comisión Universitaria de Carrera Administrativa Especial se determine la vulneración del derecho preferencial al encargo, la Oficina de Talento Humano adelantará las actuaciones administrativas correspondientes y remitirá el expediente al Rector para la expedición del acto administrativo que dé cumplimiento a la decisión adoptada.

ARTÍCULO 14°. PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL. Agotado el procedimiento de verificación del derecho preferencial para la provisión transitoria mediante encargo, sin que exista servidor público con derechos de carrera administrativa que reúna los

Vigilada Mineducación

**RESOLUCIÓN N° 163 DE 2026
(05 DE OCTUBRE)**

“Por medio de la cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de Carrera de la Universidad Surcolombiana y se deroga la Resolución 004 de 2018”

requisitos para ser encargado o, reuniéndolos, ninguno acepte el ofrecimiento del encargo, el Rector podrá proveer transitoriamente el empleo vacante mediante nombramiento provisional, de conformidad con la normativa vigente.

Igualmente, procederá el nombramiento provisional cuando no exista un empleo inmediatamente inferior respecto del cual sea posible adelantar la verificación del derecho preferencial, por haberse agotado la estructura de la planta de personal administrativa de la Universidad Surcolombiana o porque no existan servidores públicos titulares de derechos de carrera administrativa en dicho nivel jerárquico.

En estos casos, la Oficina de Talento Humano expedirá una certificación en la que conste dicha circunstancia, la cual hará parte integral del expediente administrativo y servirá de fundamento para la expedición del correspondiente acto administrativo de nombramiento provisional.

ARTÍCULO 15°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 004 de 2018, así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Neiva, a los cinco (05) días del mes de octubre de 2026



RUBÉN DARÍO VALBUENA VILLARREAL
Rector



ALBERTO POLANÍA PUENTES
Secretario General

Vigilada Mineducación