

ADENDA No.01

POR LA CUAL SE MODIFICA EL CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA NO. 002 DE 2025 PARA SERVIDORES PÚBLICOS INSCRITOS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE LABORA EN EL INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

Que el día 30 de enero de 2025, se publicó en la página web del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, por parte del Área Funcional de Talento Humano, convocatoria en la que se invitaba a todos los funcionarios de Carrera Administrativa con nombramiento en propiedad, adscritos a la planta del Instituto Colombiano de Antropología e Historia que tengan derecho y que consideren que cumplen los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, y los artículos 7º y 8º del Decreto 1227 de 2005, para que participen en el proceso de provisión transitoria de un (01) empleo de carrera a través de la figura de **ENCARGO** en el empleo del nivel Profesional que se relaciona a continuación:

| No. De Cargos | Nivel | Denominación del empleo | Código | Grado | Dependencia |
|----------------------|--------------|--------------------------------|---------------|--------------|---|
| 1 | Profesional | Profesional Especializado | 2028 | 15 | Subdirección de Investigación y Producción Científica |

Los requisitos para el cargo y las funciones previstas, de acuerdo al manual de funciones vigente adoptado mediante la resolución No. 0094 del 20 de enero de 2022, así como su propósito principal y funciones esenciales son:

PROPOSITO PRINCIPAL – PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 15

Formular y realizar investigaciones que contribuyan al desarrollo del área de su competencia.

FUNCIONES ESENCIALES

- Adelantar investigaciones en el área de Historia Colonial, con criterios de excelencia académica, relevancia científica y oportunidad de ejecución, de acuerdo con los proyectos previstos en el plan estratégico u operativo.
- Presentar propuestas de investigación que incluyan cronograma de actividades y resultados esperados, así como un informe parcial del estado de la investigación y de las actividades desarrolladas en el año, de acuerdo con los proyectos previstos en el plan estratégico u operativo.
- Preparar los resultados de las investigaciones adelantadas para ser publicadas por la entidad periódicamente.
- Divulgar, mediante cursos, talleres o seminarios o a través de la participación en congresos nacionales o internacionales, los resultados de las investigaciones adelantadas en el área.

- Prestar asesoría científica a los organismos estatales que lo soliciten, en las áreas de historia colonial.
- Brindar orientación acerca de los acervos documentales que posee el área sobre el periodo colonial.
- Emitir conceptos técnicos sobre información disponible de la historia colonial y de los diferentes grupos humanos del país en esta época a entidades públicas y privadas cuando así se le requiera.
- Dar buen uso y responder por el cuidado y la conservación de los documentos, equipos, bienes muebles y enseres, que por inventario le sean entregados para el cumplimiento de sus funciones y los de la dependencia.
- Proyectar la respuesta a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control o por los ciudadanos, de conformidad con los procedimientos internos y la normativa vigente.
- Elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión misional del Instituto, conforme con los lineamientos definidos.
- Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Instituto.
- Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.

REQUISITOS:

| Requisitos de Formación Académica y Experiencia | |
|--|--|
| Formación Académica | Experiencia |
| Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: <ul style="list-style-type: none"> - Antropología, artes liberales - Geografía, historia Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley. | Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Equivalencias | |
| Formación Académica | Experiencia |
| Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: <ul style="list-style-type: none"> - Antropología, artes liberales - Geografía, historia Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley. | Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada. |

| | |
|--|---|
| <p>Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antropología, artes liberales - Geografía, historia <p>Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | <p>Cuatro (4) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |
|--|---|

Requisitos de Formación Académica y Experiencia

| Formación Académica | Experiencia |
|----------------------------|--------------------|
|----------------------------|--------------------|

| | |
|---|---|
| <p>Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antropología, artes liberales. - Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | <p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |
|---|---|

Equivalencias

| Formación Académica | Experiencia |
|----------------------------|--------------------|
|----------------------------|--------------------|

| | |
|--|--|
| <p>Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antropología, artes liberales. - Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. <p>Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | <p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| <p>Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en:</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antropología, artes liberales. - Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. <p>Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | <p>Cuatro (4) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |
|--|---|

1. POSTULACIONES

La postulación la deben realizar los funcionarios con derechos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos mínimos habilitantes por la norma, y debe efectuarse mediante memorando interno dirigido al líder del área funcional de Talento Humano, a través del sistema de gestión documental Orfeo, el cual deberá contener información indispensable para su habilitación:

- Identificación del Cargo en titularidad con derechos de carrera administrativa.
- Identificación del Cargo al que se postula, indicando nivel, código y grado.
- Evidencia del cumplimiento del Decreto 2842 de 2010 (*Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004.*) Adjuntar hoja de vida SIGEP.

La inscripción se debe radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación en la página web del Instituto Colombiano de Antropología e Historia -ICANH de la presente convocatoria.

2. CONDICIONES DEL CARGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, se tienen por requisitos legales exigidos para acceder en calidad de derecho a un encargo, los siguientes:

- Acreditar los requisitos para su ejercicio, es decir, cumplir el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.

- Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo de carrera administrativa por encargo.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
- 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 la más alta calificación descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio.

Que así mismo, se estableció el siguiente:

1. CRONOGRAMA

| | | | |
|---|---|----------------------------------|--|
| 1 | Apertura y publicación de la convocatoria. | Área Funcional de Talento Humano | 29 de enero de 2025 |
| 2 | Recepción de las solicitudes de los postulantes | Área Funcional de Talento Humano | Dos (2) días hábiles. 30 y 31 de enero 2025 |
| 3 | Verificación del cumplimiento de los requisitos. | Área Funcional de Talento Humano | Cinco (5) días hábiles 03 al 07 de febrero 2025 |
| 4 | Publicación del resultado de estudios de la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente. | Área Funcional de Talento Humano | Un (01) día hábil 10 de febrero 2025 |
| 5 | Recepción de la reclamación frente a la Publicación del resultado de estudios de la verificación del cumplimiento de los requisitos. | Área Funcional de Talento Humano | Dos (2) días hábiles 11 y 12 de febrero 2025 |
| 6 | Respuesta a las reclamaciones presentadas. Si hay reclamaciones convocar a la Comisión de Personal. | Área Funcional de Talento Humano | Cinco (5) días hábiles 13 al 19 de febrero 2025 |
| 7 | Proyección del Acto Administrativo por el cual se proveen transitoriamente el empleo de carrera en vacancia definitiva o temporal mediante encargo por derecho preferencial de empleados de Carrera Administrativa. | Área Funcional de Talento Humano | Un (1) día hábil 20 de febrero de 2025 |

| | | | |
|----|--|----------------------------------|---|
| 8 | Publicación del Acto Administrativo por el cual se proveen transitoriamente el empleo de carrera en vacancia definitiva o temporal mediante encargo por derecho preferencial de empleados de Carrera Administrativa. | Área Funcional de Talento Humano | Un (1) día hábil 21 de febrero de 2025 |
| 9 | Contra el Acto Administrativo por el cual se proveen transitoriamente el empleo de carrera en vacancia definitiva o temporal mediante encargo, proceden los recursos de ley y/o aceptación o rechazo del cargo. | Área Funcional de Talento Humano | Diez (10) días. 07 de marzo 2025 |
| 10 | De no presentar recursos de ley quedarán el Acto Administrativo en firme | | |

Que en el numeral 2° del cronograma se estableció que:

| | | | |
|---|--|----------------------------------|--|
| 3 | Verificación del cumplimiento de los requisitos. | Área Funcional de Talento Humano | Cinco (5) días hábiles 03 al 07 de febrero 2025 |
| 4 | Publicación del resultado de estudios de la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente. | Área Funcional de Talento Humano | Un (1) día hábil 10 de febrero de 2025 |

Que teniendo en cuenta que realizada la publicación de la convocatoria se presentó una postulante en la fecha indicada, que la verificación de los requisitos de la postulante le ha tomado más tiempo de lo previsto al evaluador referente a la verificación de aspectos técnicos respecto al cumplimiento de las funciones relacionadas del empleo en cuestión.

Que por lo antes expuesto, el cronograma publicado el día 30 de enero de 2024, se modifica de la siguiente manera:

| | | | |
|---|--|----------------------------------|--|
| 3 | Verificación del cumplimiento de los requisitos. | Área Funcional de Talento Humano | Siete (7) días hábiles 03 al 12 de febrero 2025 |
|---|--|----------------------------------|--|

| | | | |
|----|--|----------------------------------|---|
| 4 | Publicación del resultado de estudios de la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente. | Área Funcional de Talento Humano | Un (01) día hábil 13 de febrero 2025 |
| 5 | Recepción de la reclamación frente a la Publicación del resultado de estudios de la verificación del cumplimiento de los requisitos. | Área Funcional de Talento Humano | Dos (2) días hábiles 14 y 17 de febrero 2025 |
| 6 | Respuesta a las reclamaciones presentadas. Si hay reclamaciones convocar a la Comisión de Personal. | Área Funcional de Talento Humano | Cinco (5) días hábiles 17 al 24 de febrero 2025 |
| 7 | Proyección del Acto Administrativo por el cual se proveen transitoriamente el empleo de carrera en vacancia definitiva o temporal mediante encargo por derecho preferencial de empleados de Carrera Administrativa. | Área Funcional de Talento Humano | Un (1) día hábil 25 de febrero de 2025 |
| 8 | Publicación del Acto Administrativo por el cual se proveen transitoriamente el empleo de carrera en vacancia definitiva o temporal mediante encargo por derecho preferencial de empleados de Carrera Administrativa. | Área Funcional de Talento Humano | Un (1) día hábil 25 de febrero de 2025 |
| 9 | Contra el Acto Administrativo por el cual se proveen transitoriamente el empleo de carrera en vacancia definitiva o temporal mediante encargo, proceden los recursos de ley y/o aceptación o rechazo del cargo. | Área Funcional de Talento Humano | Diez (10) días. 11 de marzo 2025 |
| 10 | De no presentar recursos de ley quedarán el Acto Administrativo en firme | | |

AREA FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO