



Bogotá D.C, 22 de septiembre de 2025

OTH3226 IE12046 2025

Doctora

Jeimmy Carolina Rueda Castillo

Jefe Oficina de Control Interno

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Correo: auditor@udistrital.edu.co

Asunto: Respuesta a oficio OCI-604-2025 - Solicitud de información derecho de petición DP 1981-25 de la Contraloría de Bogotá.

Cordial saludo,

En atención al oficio OCI-604-2025 del 18 de septiembre de 2025, mediante el cual se corre traslado de la solicitud elevada por la Contraloría de Bogotá D.C. mediante Radicado 2-2025-17487, me permito dar respuesta a cada uno de los requerimientos relacionados en el derecho de petición de la siguiente manera:

- 1. *¿Tiene la Universidad proyectado adelantar concurso de méritos para la provisión de los cargos que actualmente se encuentren en vacancia definitiva?***

Respuesta: La Universidad viene adelantando una estrategia progresiva orientada a la organización y fortalecimiento de su planta de personal, con miras a la realización de concursos públicos de méritos que permitan la provisión definitiva de los cargos en vacancia.

En ese marco, se suscribió el Contrato Interadministrativo No. 2030 de 2023 con la Universidad de Pamplona, cuyo objeto fue la elaboración del diagnóstico organizacional y el rediseño institucional. Su informe final ya fue radicado ante la Secretaría General y la Oficina de Planeación, para efectos de ser compartido con las agremiaciones sindicales en el escenario de la mesa de formalización laboral que fue instalada recientemente.

De manera complementaria, la modificación de la planta administrativa, adoptada mediante Acuerdo No. 015 del 23 de junio de 2023, ajustó la estructura de cargos de acuerdo con las necesidades institucionales, constituyéndose en un paso adicional hacia la futura provisión definitiva de los mismos mediante concurso de méritos.

En consecuencia, la Universidad proyecta implementar los concursos una vez se culminen los trámites derivados del informe final del contrato interadministrativo y los



acuerdos que se adopten en la mesa de formalización laboral con las organizaciones sindicales.

2. **Remita, en un cuadro de Excel, la relación de todos los encargos realizados en la Universidad en las últimas cinco (5) vigencias, indicando para cada caso el nombre del funcionario encargado, la dependencia y el cargo en encargo, el acto administrativo que lo designó, la fecha de inicio y terminación de cada encargo con sus respectivas prórrogas, así como la justificación legal y administrativa correspondiente. Adicionalmente, se solicita consolidar esta información en un archivo Excel que resuma todos los encargos otorgados en el periodo señalado.**

Respuesta: Se remite en archivo Excel anexo la relación detallada de los encargos realizados en las últimas cinco vigencias, indicando: nombre del funcionario encargado, dependencia, cargo en encargo, acto administrativo de designación, fechas de inicio y terminación (incluidas prórrogas) y justificación legal/administrativa.

3. **Pronúnciese sobre lo siguiente: “En dicha entidad, el funcionario Guillermo Alfonso se encuentra encargado de la Oficina de Quejas y Reclamos desde aproximadamente dos meses, pero lleva 25 años en encargos dentro de la institución. Esta figura de encargo ha sido prorrogada o mantenida más allá del tiempo permitido legalmente, sin evidencia pública de que se haya iniciado o llevado a cabo el proceso para la provisión definitiva del cargo mediante concurso de méritos”.**

Respuesta: Revisados los antecedentes laborales del señor **GUILLERMO EDUARDO ALFONSO GUTIÉRREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.464.398, se precisa lo siguiente:

Fue nombrado en período de prueba como Auxiliar de Servicios Generales, mediante Resolución de Rectoría No. 743 del 10 de octubre de 1989, y posteriormente inscrito en carrera administrativa como Cajero Auxiliar (Res. 621 del 23 de mayo de 1995).

Su inscripción en carrera se actualizó sucesivamente conforme a las modificaciones de nomenclatura y planta adoptadas por la Universidad en los años 1997 y 1999.

En virtud de la Resolución No. 053 del 26 de enero de 2000, fue encargado provisionalmente como Profesional Universitario Código 340, Grado 06.

Mediante Resolución de Rectoría No. 32 del 17 de enero de 2022, fue designado en comisión para desempeñar el cargo de Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, de libre nombramiento y remoción.

Con ocasión de la supresión del cargo de Auxiliar Código 565, Grado 9 (Acuerdo



015 del 23 de junio de 2023), y atendiendo su condición de servidor de carrera administrativa, solicitó su reincorporación conforme a las garantías constitucionales y jurisprudenciales sobre derechos adquiridos.

Finalmente, mediante Resolución de Rectoría No. 298 del 28 de mayo de 2025, fue reincorporado y encargado en el cargo de Líder de Programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, Código 206, Grado 11, garantizándosele sus derechos de carrera administrativa.

En consecuencia, no es cierto que el funcionario lleve 25 años en encargos dentro de la institución. Su trayectoria ha comprendido nombramientos en carrera administrativa, actualizaciones de cargo conforme a modificaciones de planta, periodos de encargo y una comisión en un empleo de libre nombramiento y remoción.

Actualmente se encuentra vinculado como funcionario de carrera administrativa en encargo del cargo de Líder de Programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, de conformidad con los actos administrativos vigentes.

- 4. Remita, en un cuadro de Excel, la relación de los procesos de concurso de méritos adelantados o en curso en las últimas cinco (5) vigencias, precisando: cargo ofertado, fecha de convocatoria, estado actual y resultado (en caso de estar finalizado).**

Respuesta: En los últimos cinco (5) años, la Universidad no ha adelantado concursos de méritos para la provisión de cargos de carrera administrativa.

- 5. Explique los criterios jurídicos y administrativos que ha utilizado la Universidad para justificar encargos que hayan superado los plazos establecidos en la Ley 909 de 2004.**

Respuesta: La figura del encargo se encuentra prevista en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, el cual permite que, mientras se surte el proceso de selección para proveer definitivamente un cargo de carrera, la entidad pueda encargar a un empleado que cumpla los requisitos del empleo. El plazo inicial del encargo es de tres (3) meses prorrogables hasta por tres (3) meses más, conforme lo establece el artículo 2.2.5.5.44 del Decreto 1083 de 2015.

No obstante, la jurisprudencia del Consejo de Estado (Sección Segunda, Rad. 05001-23-33-000-2011-00052-01, sentencia del 10 de septiembre de 2015, M.P. Sandra Lisset Ibarra Vélez) ha precisado que la prórroga del encargo más allá de los plazos legales constituye una medida excepcional, que debe estar debidamente motivada en razones de necesidad del servicio, en la inexistencia de listas de elegibles vigentes, o en la imposibilidad de adelantar inmediatamente el concurso.

En tal sentido, los encargos prolongados en la Universidad se han sustentado en los



siguientes criterios:

Garantizar la continuidad del servicio público (art. 209 de la Constitución Política).
La inexistencia de procesos de concurso en curso o de listas de elegibles que permitan proveer los empleos de manera definitiva.
La necesidad de no afectar la prestación de los servicios administrativos y académicos de la institución.

Adicionalmente, como se indicó en la respuesta al numeral 1, la Universidad viene adelantando un proceso progresivo de reorganización institucional, apoyado en el Contrato Interadministrativo No. 2030 de 2023, cuyo objeto fue el diagnóstico organizacional y el rediseño institucional.

En consecuencia, mientras se surten los trámites derivados de este informe y se adoptan los mecanismos definitivos de provisión en el marco de la mesa de formalización laboral con las organizaciones sindicales, la figura del encargo ha sido utilizada como herramienta jurídica para garantizar el funcionamiento continuo de la institución.

6. ¿Cuál es el número total de cargos que conforman la planta de personal de la Universidad?

Respuesta: La planta de personal administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas está conformada por 237 cargos, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 015 del 23 de junio de 2023 del Consejo Superior Universitario, por el cual se fijó la planta de cargos administrativos y se subrogó el Acuerdo 012 de 2023.

Dicho acuerdo se expidió en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 785 de 2005 (por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de las entidades territoriales), en concordancia con el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, que atribuye a las entidades públicas la facultad de determinar su planta de empleos con base en estudios técnicos y disponibilidad presupuestal.

En consecuencia, el número total de cargos actualmente vigentes en la planta administrativa de la Universidad es de 237, distribuidos en los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial.

7. ¿Cuántos cargos de la planta se encuentran en situación de vacancia definitiva, discriminados por nivel jerárquico?

Respuesta: La Universidad Distrital, a la fecha tiene 174 cargos de carrera administrativa en vacancia definitiva, de los cuales 164 se encuentran provistos por provisionales o encargos y 10 cargos no están provistos, según se enuncia a



continuación:

CARGOS DE CARRERA	CARGOS EN VACANCIA DEFINITIVA	PROVISIONAL	ENCARGOS	NO PROVISTO
PROFESIONAL	66	55	10	0
TÉCNICO	17	12	4	1
ASISTENCIAL	91	76	7	9
TOTAL, CARGOS VACANTE DEFINITIVA	174	143	21	

8. **En las últimas cinco (5) vigencias, ¿se han realizado modificaciones a la planta de personal? En caso afirmativo, indicar la fecha de la modificación, el acto administrativo mediante el cual se adoptó, el órgano que la aprobó (Consejo Superior Universitario u otro), y remitir copia de los soportes (actos administrativos y estudios técnicos). Adicionalmente, se solicita consolidar esta información en un archivo Excel que contenga el resumen de las modificaciones efectuadas.**

Respuesta: Sí. El Consejo Superior Universitario adoptó modificaciones mediante: Acuerdo 013 de 15 de junio de 2023, por el cual se crean oficinas de nivel directivo y asesor de manera transitoria; Acuerdo 015 de 23 de junio de 2023, que fija la planta de cargos administrativos y subroga el Acuerdo 012 de 2023.

Dichas modificaciones se realizaron con fundamento en el Decreto 785 de 2005, y se soportaron en estudios técnicos de necesidades de la Universidad. Se anexa cuadro Excel resumen y copia de los acuerdos correspondientes.

9. **Para cada modificación de la planta realizada en las últimas cinco (5) vigencias, remita copia del estudio técnico que la soportó, así como de la autorización presupuestal previa emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda y demás documentación pertinente.**

Respuesta: En cumplimiento de este requerimiento, se precisa que la modificación de la planta de personal administrativa fue adoptada mediante el **Acuerdo No. 015 del 23 de junio de 2023**, “Por el cual se fija la planta de cargos administrativos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se subroga el Acuerdo No. 012 de 2023”, expedido en el marco de las competencias del Consejo Superior Universitario y del principio de autonomía universitaria.

Dicha modificación se soportó en diagnósticos y estudios que se allegan. Cabe



señalar que la financiación de los ajustes se realizó con cargo a las vacantes definitivas existentes, sin requerir adición presupuestal.

10. Informe si en las últimas cinco (5) vigencias se han otorgado comisiones administrativas a docentes (en calidad de decanos, vicerrectores, directivos o al rector actual) que superen los tiempos previstos en la Ley 909 de 2004. En caso afirmativo, indíquelas

Respuesta: Revisada la documentación de la Oficina de Talento Humano, se concluye que en las últimas cinco (5) vigencias no se han otorgado comisiones administrativas a docentes (decanos, vicerrectores, directivos o rector) que superen los tiempos legales establecidos en la Ley 909 de 2004.

11. Remita en un cuadro de Excel la relación de todas las comisiones administrativas otorgadas en el transcurso de las últimas cinco (5) vigencias, indicando para cada caso: nombre del docente beneficiado, cargo de origen y cargo en comisión, fecha de inicio y terminación de la comisión, acto administrativo que la concedió y justificación legal y administrativa correspondiente. Asimismo, se solicita aportar copia de los actos administrativos respectivos y consolidar la información en un archivo Excel que resuma la totalidad de las comisiones otorgadas.

Respuesta: Se remite en archivo Excel anexo la relación de todas las comisiones administrativas concedidas en las últimas cinco vigencias, precisando: nombre del docente, cargo de origen, cargo en comisión, fechas de inicio y terminación, acto administrativo y justificación legal y administrativa.

12. Precise qué mecanismos de control interno aplica la Universidad para verificar el cumplimiento de los límites temporales de las comisiones administrativas.

Respuesta: En cumplimiento del artículo 9 de la Ley 87 de 1993 y de los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (Decreto 1499 de 2017), la Universidad ha establecido los siguientes mecanismos de control interno:

Registro y seguimiento de las comisiones administrativas en el sistema de talento humano.

Alertas automáticas sobre el vencimiento de los plazos de las comisiones, conforme a la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

Revisión periódica por parte de la Oficina de Talento Humano para verificar la legalidad y oportunidad de las prórrogas.

13. Indique si la Universidad tiene proyectado adoptar medidas para regularizar la situación de las comisiones que eventualmente excedan los plazos legales.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Oficina de Talento Humano

Respuesta: Sí. En atención al principio de legalidad y a lo dispuesto en los artículos 122 y 209 de la Constitución, así como a los artículos 23 y 24 de la Ley 909 de 2004, la Universidad proyecta las siguientes medidas:

Adelantar los procesos de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo 004 de 2025 (Estatuto General de la Universidad).
Revisar integralmente las comisiones vigentes, con el fin de ajustar aquellas que pudieran estar por fuera de los términos legales.

14. Explique los criterios jurídicos y administrativos que ha utilizado la Universidad para justificar comisiones que hayan superado los plazos establecidos en la Ley 909 de 2004.

Respuesta: Las comisiones administrativas en la Universidad se regulan por lo dispuesto en el artículo 26 de la **Ley 909 de 2004** y por el **Decreto 1083 de 2015**, que establecen su procedencia, requisitos y límites temporales. Es importante precisar que, a la fecha, **no existen comisiones administrativas en la Universidad que superen los plazos legales previstos en dichas normas.**

En los anteriores términos damos respuesta a su requerimiento.

Cordialmente,
Andrea Carolina
Hospital Gordillo
ANDREA CAROLINA HOSPITAL GORDILLO
Jefe Oficina de Talento Humano
Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Firmado digitalmente por Andrea
Carolina Hospital Gordillo

Fecha: 2025.09.23 18:10:24 -05'00'

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Edilberto Fernández	Profesional Administrativo	
Revisó	Jesús Manuel Areiza	Abogado Especializado CPS – OTH	Jesús Areiza P.