



ALCALDIA DE  
SANTIAGO DE CALI  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE  
SERVICIOS PÚBLICOS

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.2085 DE 2023

( Julio 31 )

"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UNA SERVIDORA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL"

LA DIRECTORA ( E ) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, en el ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las contenidas en el Decreto del Departamento Administrativo de la Función Pública 648 del 19 de Abril de 2017, Decreto Municipal N°411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016, el Decreto Municipal N°4112.010.20.0494 de Junio 30 de 2017, el Decreto No. 4112.010.20.0595 del 31 de Julio de 2023 y,

#### CONSIDERANDO

Que el Decreto 648 del 19 de Abril de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública" señala:

"Artículo 2.2.5.4.1 Movimientos de personal. A los empleados que se encuentren en servicio activo se les podrá efectuar los siguientes movimientos de personal:

1. Traslado o permuta.
2. Encargo.
3. Reubicación
4. Ascenso."

"Artículo 2.2.5.5.41 Encargo. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado"

Que el Decreto N°411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LAS DISTINTAS DENOMINACIONES DE EMPLEO ADSCRITOS A LA PLANTA GLOBAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", en el Artículo 9, en lo referente a las Funciones, Requisitos y Competencias del Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, señala entre otras las siguientes:

"7. Fijar lineamientos para la gestión Estratégica del Talento Humano en la Administración Central de la Alcaldía de Santiago de Cali, y verificar su cumplimiento"

"20. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con la profesión del titular del empleo."

Que es función de la Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, por delegación expresa del señor Alcalde Distrital de Santiago de Cali, la expedición de los actos administrativos tendientes a efectuar encargos con efectos fiscales como la del caso en particular y concreto de acuerdo a lo establecido en el Decreto Municipal N°4112.010.20.0494 de Junio 30 de 2017, a saber:

7



ALCALDIA DE  
SANTIAGO DE CALI

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0.2085 DE 2023

( Julio 31 )

**"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UNA SERVIDORA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL"**

"ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR en el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, la facultad de emitir todos los actos administrativos necesarios para definir las siguientes situaciones respecto de los servidores públicos adscritos a la Planta de Personal de la Administración Central Municipal:"

"3. Efectuar mediante acto administrativo los encargos con y sin efectos fiscales de los servidores públicos de la Alcaldía de Santiago de Cali; así mismo, los actos administrativos correspondientes para terminar o prorrogar dichos encargos".

Que las Entidades tienen la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos de carrera que se encuentren en vacancia definitiva o temporal, a través del encargo y en todo caso deben salvaguardar el derecho preferencial que otorga la carrera a sus titulares, al tenor de lo señalado en el artículo 24<sup>1</sup> de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, el Decreto 1227 de 2005, y el Decreto 1083 del 2015, con el fin de proveer esas vacantes.

Que de acuerdo a los parámetros establecidos en la Circular No. 0007 de 2021, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil "Lineamientos sobre el alcance de la Sentencia Proferida por el H. Consejo de Estado- Sala de lo Contencioso Administrativo- Sección Segunda Subsección B, el 20 de mayo del 2021, Radicado: 11001-03-25-000-2012- 00795-00, frente al procedimiento de provision de empleos de carrera administrativa mediante encargos y nombramientos provisionales": "Previamente a su provision, el nominador o su delegado debe reportar la vacante a través del Sistema de Apoyo para la igualdad, el Mérito y la Oportunidad – "SIMO", por tanto, cumplida esta obligación, no se requerirá solicitar autorización ante la CNSC para proveer los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional".

Que, en la Planta de Cargos de la Alcaldía de Santiago de Cali, existen diez (10) vacantes definitivas y dos (02) vacantes temporales, del empleo denominado Auxiliar Administrativo, código 407, grado 06, una de ellas con posición No. 20002234, y Unidad Organizativa No. 10000052, adscrita al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública; generada por la renuncia de la servidora pública Deisy Carbonel Yela, aceptada mediante la Resolución No. 4137.010.21.0.523 de junio 04 del 2020.

Que mediante la Convocatoria Interna N° 06 del 2023, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, adelantó el procedimiento establecido en el artículo 24<sup>1</sup> y 25 de la Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019, y el Decreto 1083 de 2015; para la provision transitoria mediante encargo de las vacantes citadas.

Que como resultado del estudio técnico elaborado en la Convocatoria Interna N° 06 del 2023, se nombrará en encargo con efectos fiscales en una de las vacantes ofertadas, a la servidora pública Maria Isabel Diaz Rios, identificada con la cédula de ciudadanía

RESOLUCIÓN No. 4137-010-21.0. 2085 DE 2023

( julio 31 )

"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UNA  
SERVIDORA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL"

No. 31.895.390, quien ocupó el Noveno (09) lugar; y quien a la fecha es titular del empleo denominado Secretario, Código 440, grado 05, adscrito al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, identificado con la Posición No. 20002391, y la Unidad Organizativa No. 10000052.

Que la servidora pública María Isabel Díaz Ríos, escogió para ser encargada, la vacante ofertada adscrita al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, de conformidad con lo consignado en el Acta No. 4137.040.14.4.106 del 21 de julio del 2023, que se suscribió como resultado de reunión llevada a cabo con quienes tienen derecho a ser encargados, para la escogencia de la ubicación de la vacante

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

Artículo Primero: Encargar con efectos fiscales a la servidora pública María Isabel Díaz Ríos, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.895.390, en el empleo denominado Auxiliar Administrativo, código 407, grado 06, con posición No. 20002234, y Unidad Organizativa No. 10000052, con una asignación básica mensual de Tres Millones setecientos treinta y cinco mil cuatrocientos quince Pesos Mcte (\$3.735.415,00) financiado con recursos propios, cargo que deberá desempeñar en el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

Artículo Segundo: Para efectos de legalizar la presente situación administrativa, se requiere de la previa posesión del cargo.

Parágrafo: La servidora pública que mediante este acto administrativo se encarga, NO podrá posesionarse si está inmerso en las siguientes situaciones administrativas:

- 1) Se encuentra disfrutando de periodo de vacaciones.
- 2) Si desde su cargo titular realizó tramites de solicitud para el disfrute de vacaciones, el cual fue reconocido y notificado por acto administrativo. Para esta situación no se puede realizar aplazamiento de vacaciones, deberá disfrutar el periodo autorizado.

Una vez termine el disfrute de las vacaciones, podrá tomar posesión, en los términos de tiempo establecidos en el artículo segundo.

Artículo Tercero: ORDENAR al correspondiente jefe inmediato o Comisión Evaluadora del Organismo actual, la evaluación parcial del desempeño de la Servidora Pública antes relacionada y al correspondiente Jefe inmediato o Comisión Evaluadora del Organismo donde desempeñara las funciones propias del encargo con efectos fiscales,

*[Handwritten signature]*



ALCALDIA DE  
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y  
DESARROLLO INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. 4137-010.31.0. 2023 DE 2023

( julio 31 )

"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UNA SERVIDORA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL"

la suscripción y fijación de los nuevos compromisos laborales a esta servidora, con base en el plan de acción del organismo para la presente vigencia.

Artículo Cuarto: Como consecuencia de lo anterior la servidora pública María Isabel Díaz Ríos en un término máximo de quince (15) días calendario, rendirá informe del estado actual de los procesos, procedimientos, actividades o tareas a su cargo al jefe inmediato o a quien este designe, y pasará a presentarse de forma inmediata al organismo en el que fue encargada con efectos fiscales.

Parágrafo: Igualmente deberá hacer la entrega de la relación de los activos que tenga asignados en el organismo y/o proceso del cual se va a trasladar a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

Artículo Quinto: COMUNICAR el contenido del presente Acto Administrativo a la servidora pública María Isabel Díaz Ríos, en el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública.

Artículo Sexto: REMITIR Copia del presente Acto Administrativo al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública y al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional: Subdirección de Gestión Organizacional y a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano: Proceso de Liquidaciones Laborales - Subproceso de Activos; Proceso de Gestión de Seguridad Social Integral, Proceso de Gestión y Desarrollo Humano: Subproceso de Administración de Planta, Subproceso de Selección y vinculación, Subproceso de Capacitación y Estímulos y Subproceso de Administración de Historias Laborales para lo de su competencia.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los 31 ( ) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

LIZ MARY GUTIERREZ RENDON

Directora de Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional ( E )

Elaboró: Luz Angela Navarro Betancourt - Profesional Universitario  
Revisó: Claudia Patricia Charria Rivera - Subdirector de Departamento Administrativo  
Lilia Marleny Camargo Segura- Profesional Especializada  
Isabel Cristina Gómez Tamayo- Profesional Universitario  
Nelcy Lara Useche- Asesor (E)

Página 4 de 4



MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION  
(MIPG)  
RESULTADO DE LA CONVOCATORIA INTERNA

MAI022.00.01 P002 F004

VERSION

009

NÚMERO DE CONVOCATORIA: 08

AÑO

2023

La Alcaldía de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano - Proceso Gestión y Desarrollo Humano informa a los servidores públicos el resultado del estudio técnico realizado a los Treientos Dieciséis (316) servidores públicos preseleccionados del cargo inmediatamente inferior, nivel Asistencial grado: 05, para suplir mediante encargo con afectos fiscales, la vacante del empleo que se describe o continuación, una vez atendidas las solicitudes de revisión:

Convocatoria Número: 04 De 2023

Cargo vacante: AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-08

Área de desempeño:

AREA TRANSVERSAL

PUESTO	CEBULA	NOMBRE	FECHA INGRESO EN LA ENTIDAD	EXPERIENCIA	ULTIMA EVALUACION DESEMPEÑO	POR DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	EDUCACION FORMAL	EDUCACION DE VICARIA EN TERMINOS DE LA LEY 1448 DE 2011	SESIONES MAS ANTIGUAS EN LA ENTIDAD	SESIONES EN LAS ELECCIONES SUFRAJADO ANTERIORES	CONVULSADO
1	31828230	DALLA ESPERANZA GRUESO MONTAÑO	30/01/1990	00	10	3	0,9	0	0	5	78,8
2	31854287	LUIZ ERLY Pineda GOMEZ	10/12/1987	00	10	0	1,8	0	0	5	79,8
3	31853014	FIGUEROA RANGEL LUZ STELLA	23/01/1995	00	10	0	1,8	0	0	5	79,5
4	31838033	QUENAS PENAGOS MARTHA CECILIA	31/01/1987	00	10	0	1,7	0	0	5	79,2
5	31852851	LIDA VILLALBA MENA	05/11/1989	00	10	0	0,5	0	0	5	78,5
6	05618636	SOLANO SANDOVAL MARIA MARGARITA	09/11/1991	00	10	0	0,5	0	0	5	78,5
7	31809710	ANHY LUCIA FLOREZ	21/01/1984	00	10	0	0,9	0	0	5	78,5
8	08830610	OSORIO BOTO HANCY	1/7/1993	00	10	0	3,3	0	0	5	78,3
9	31885390	CHAZ RIOS MARIA ISABEL	07/11/1993	00	10	0	0,2	0	0	5	78,2
10	29400004	GARCIA BENESES MARTHA LEJANA	18/11/1983	00	10	0	0	0	5	0	75
11	16785563	OVIEDO RENGIFO EDUARDO	01/11/1993	00	10	0	0	0	0	5	75
12	16588885	ORTIZ RODRIGUEZ ALVARO	29/05/2013	00	10	0	0	0	0	5	75
13	05837465	PATRICIA HARVAEZ OROZCO	21/12/1993	00	10	0	4	0	0	0	74
14	60842240	SOLANO CAUCEDO MARIA EUGENIA	31/08/1987	00	7	0	1	0	0	5	73
15	06813354	DAREISA MISOQUEIRA DURAN	10/11/1993	00	10	3	0	0	0	0	73
16	10784532	HANZ ALARCON	17/3/1994	00	7	0	0,8	0	0	5	72,8
17	31873600	MARIA DEL ROSARIO BALCAZAR VILLANY	16/11/1997	00	10	0	2	0	0	0	72

RESOLUCIÓN No. 4137-010-21.0. 523 DE 2020

( Junio 04 )

"POR LA CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA A UNA SERVIDORA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL"

886

Que mediante correo electrónico del día 04 de junio de 2020, la servidora pública Deisy Yela, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.888.432, dio alcance al oficio con radicado Orfeo No. 202041470100008434 de mayo 27 de 2020, por el cual renuncia a los términos estipulados en el artículo tercero del Decreto 2245 de Octubre 31 de 2012, referente al deber de informar a la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, en un término no menor a noventa (90) días antes de la fecha de renuncia de la servidora pública, en razón a los efectos de la no inclusión en la nómina del mes siguiente a la desvinculación por parte de la Administración Central Municipal.

Que dicha renuncia obedece al reconocimiento de la pensión de vejez, según la resolución SUB SUB241591 del 05 de septiembre de 2019, "POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UN TRÁMITE DE PRESTACIONES ECONÓMICAS EN EL RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA CON PRESTACIÓN DEFINIDA "PENSION DE VEJEZ – ORDINARIA", emitida por la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, la cual señala en el ARTÍCULO PRIMERO "(...) Reconocer una pensión de VEJEZ a favor de la señora YELA CARBONELL DEISY, ya identificada. Valor mesada 2019 = \$2,101,374 (...)", El párrafo 1: Establece que "(...) el valor de la mesada reconocida en la presente resolución, está sujeta a la reliquidación, incluyendo los aportes realizados hasta la fecha que acredite el retiro definitivo del servicio público y a los factores salariales faltantes (...)".

Que en virtud de lo anterior,

#### RESUELVE

Artículo Primero: ACEPTAR la renuncia a partir del día primero (01) de julio de 2020, de la servidora pública Deisy Carbonell Yela, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.888.432, quien actualmente desempeña en encargo con efectos fiscales al empleo denominado Técnico Operativo (E), Código 314 Grado 03, Posición No.20000654, y Unidad Organizativa No. 10000073 adscrito a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, conforme a lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

Artículo Segundo: Así mismo, ACEPTAR la renuncia, en los mismos términos del presente artículo, a la servidora pública Deisy Carbonell Yela, identificada con la cédula de ciudadanía No.31.888.432. al empleo del cual ostenta derechos de carrera denominado Auxiliar Administrativa, Código 407, Grado 06, posición No. 20002234, y Unidad Organizativa No. 10000052 adscrito al Departamento de Gestión Jurídica.

Artículo Tercero: COMUNICAR el contenido del presente acto administrativo a la servidora pública Deisy Carbonell Yela, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.888.432, quien actualmente desempeña en encargo con efectos fiscales el empleo denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 03, Posición No.20000654, adscrito a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.