



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GOBIERNO MUNICIPAL

RESOLUCIÓN No. 4137-010-21.0.2086 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 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:

[Firma manuscrita]



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE
SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES

RESOLUCIÓN No. 4137-010-11.0, 2086 DE 2023.

(Julio 31)

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

ciudadanía No. 66.818.696, quien ocupó el sexto (06) lugar; y quien a la fecha es titular del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, grado 05, adscrito a la Secretaría de Seguridad y Justicia, identificado con la Posición No. 20002891, y la Unidad Organizativa No. 10000077.

Que la servidora pública María Margarita Solano Sandoval, escogió para ser encargada, la vacante ofertada adscrita a la Secretaría de Bienestar Social, 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 Margarita Solano Sandoval, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.818.696, en el empleo denominado Auxiliar Administrativo, código 407, grado 06, con posición No. 20000068, y Unidad Organizativa No. 10000079, 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 la Secretaría de Bienestar Social 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,

[Firma manuscrita]

RESOLUCIÓN No. *4137-010.21.0.2086* DE 2023

(*Jules 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 Margarita Solano Sandoval 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 encargado 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 Margarita Solano Sandoval, en la Secretaría de Seguridad y Justicia.

Artículo Sexto: REMITIR Copia del presente Acto Administrativo a la Secretaria de Bienestar Social y al Departamento Administrativo 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 *Jules* de dos mil veintitrés (2023).



LIZ MARY GUTIERREZ RENDON

Directora de Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional (E)

Elaboró: Luz Angeta 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)

 GOBIERNO DE CAUCA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MINISTERIO DE EDUCACIÓN	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) RESULTADO DE LA CONVOCATORIA INTERNA	MATRIZ DE RESULTADOS	
		VERIFICAR	SI

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 Trescientos Dieciocho (318) servidores públicos preseleccionados del cargo inmediatamente inferior, nivel Asistencial grado: 05, para suplir mediante encargo con efectos fiscales, la vacante del empleo que se describe a continuación, una vez atendidas las solicitudes de revisión:

Convocatoria Número: 08 De 2023 Cargo vacante: AUXILIAR ADMINISTRATIVO 497-08 Área de desempeño: AREA TRANSVERSAL

ORDEN	CÉDULA	NOMBRE	FECHA HONORO DE LA ENTREGA	EXPERIENCIA	ÚLTIMA EVALUACION DE DESEMPEÑO	POR DISTINGUIDOS CONOCIMIENTOS O HONORES	EDUCACION FORMAL	COMISION DE VICTIMAS EN TERMINOS DE LA LEY 1448 DE 2011	SERVICIO A LA ENTIDAD	ENTRADO EN LAS EJECUCIONES ANTERIORES	CONSOLIDADO
1	31628269	DALLA ESPERANZA ORUEBO MONTAÑO	30/01/1990	00	10	0	0,8	0	0	5	78,8
2	31634287	LUZ ERLY PINEDA GOMEZ	11/12/1997	00	10	0	1,0	0	0	5	79,8
3	31953014	FIGUEROA RANGEL LUZ STELLA	23/01/1995	00	10	0	1,5	0	0	5	79,3
4	31839038	DUEÑAS PENAGOS MARTHA CICILIA	31/01/1987	00	10	0	1,3	0	0	5	78,7
5	31951851	LIDA VILLALBA MEHA	09/10/88	00	10	0	0,5	0	0	5	75,5
6	05818698	BOLANO SANDOVAL MARIA MARGARITA	01/01/1991	00	10	0	0,5	0	0	5	75,5
7	31108978	ANNY LUCIA FLORES	21/01/1994	00	10	0	0,3	0	0	5	75,3
8	05833970	OSORIO SOTO NANCY	07/1/1993	00	10	0	0,3	0	0	5	75,3
9	31885190	DAZ ROS MARIA ISABEL	07/10/1993	00	10	0	0,2	0	0	5	75,2
10	2940004	GARCIA MENESES MARTHA LILIANA	10/11/1993	00	10	0	0	0	5	0	75
11	18705585	OVIEDO RENOIFO EDUARDO	01/11/1993	00	10	0	0	0	0	5	75
12	18549885	ORTIZ RODRIGUEZ ALVARO	28/08/2013	00	10	0	0	0	0	5	75
13	06807485	PATRICIA HERRERA GARCIA	21/12/1993	00	10	0	4	0	0	0	74
14	05842240	BOLANOS CAJEDO MARIA EUGENIA	31/01/1992	00	7	0	1	0	0	5	73
15	06813354	CHARRIBA MOSQUERA DURAN	10/11/1993	00	10	0	0	0	0	0	73
16	10784552	HANEZ ALARCON	17/01/1994	00	7	0	0,8	0	0	5	72,8
17	31873809	MARIA DEL ROSARIO BALCAZAR VILLARY	18/1/1992	00	10	0	2	0	0	0	72

Este documento es propiedad de la Secretarías de Cauca del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción o modificación sin previo consentimiento del Alcalde.

2023

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.1072 DE 2021

(Julio 30)

"POR LA CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA A UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DISTRITAL"

Que mediante correo electrónico del día 29 de julio de 2021, se dio alcance al radicado No. 202141460100043644 de julio 22 de 2021, en el que 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 del servidor Público, 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 se adjunta para que haga parte integral del presente acto administrativo.

Que dicha renuncia obedece al reconocimiento de la pensión de vejez con tiempos públicos según la Resolución No 2021-3706629 SUB 161694 del 12 de julio del 2021, "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 en suspenso a favor de la señora SANTACRUZ VARGAS NELLY AMPARO, ya identificada. Valor mesada a 2021 = \$3.859.113 (...)"

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

Artículo Primero: ACEPTAR la renuncia a partir del día Primero (01) de agosto de 2021, de la servidora pública Nelly Amparo Santacruz Vargas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.917.759, quien actualmente desempeña el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 06, Posición No. 20000068, y Unidad Organizativa No. 10000079, adscrita la Secretaría de Bienestar Social, 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 Nelly Amparo SantaCruz Vargas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.917.759.

Artículo Tercero: COMUNICAR el contenido del presente acto administrativo a la servidora pública Nelly Amparo SantaCruz Vargas, identificada, en la Secretaría de Bienestar Social.

Artículo Cuarto: REMITIR copia del presente Acto Administrativo, a la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, a la Secretaría de Bienestar Social, y al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional: Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano: Proceso de Gestión de Seguridad Social Integral, Proceso de Liquidaciones Laborales - Subproceso de Activos; Proceso de Gestión y Desarrollo Humano: Subproceso de Administración de Planta, Proceso Compatibilidad y Pensiones y Subproceso de Administración de Historias Laborales,