



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GOBIERNO MUNICIPAL
CALLE DE LA PAZ 100 - TELÉFONO 251 2000
BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA

RESOLUCIÓN No. 4137-010.010.2086 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]

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 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.

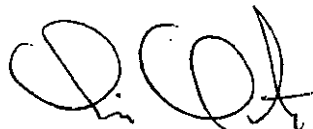
Parágrafo: Igualmente deberá hacer la entrega de la relación de los activos que tenga asignados en el organismo y/o proceso del cual se va a trasladar a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

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 *Julio* de dos mil veintitrés (2023).



LIZ MARY GUTIERREZ RENDON

Directora de Departamento Administrativo 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)



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
(MIPG)
RESULTADO DE LA CONVOCATORIA INTERNA

MA7112 (01-01) P002 P.004

VEF30N

00N

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	CEDULA	NOMBRE	FECHA HONORO DE LA ENTIDAD	EXPERIENCIA	ÚLTIMA EVALUACION DE DESEMPEÑO	POR DISTINGUIDOS CONOCIMIENTOS O HONORES	EDUCACION FORMAL	COMISION DE VICTIMAS EN TERCEROS LEY 1448 DE 2011	SERVICIO A LA ENTIDAD EN LA ENTIDAD	ENTRADO EN LAS 500 EJECUCIONES ANTERIORES	CONSOLIDADO
1	31829249	DALLA ESPERANZA ORUEBO MONTAÑO	30/01/1990	00	10	0	0,8	0	0	5	78,8
2	31834287	LUZ ERLY PINEDA GOMEZ	11/12/1987	00	10	0	1,0	0	0	5	78,8
3	31933014	FIGUEROA RANGEL LUZ STELLA	23/01/1995	00	10	0	1,0	0	0	5	78,5
4	31839038	DUEÑAS PENAGOS MARTHA CICILIA	31/01/1987	00	10	0	1,3	0	0	5	78,7
5	31931851	LIDA VILLALBA MEHA	09/10/88	00	10	0	0,5	0	0	5	75,5
6	05818606	BOLANO SANDOVAL MARIA MARGARITA	01/01/1991	00	10	0	0,5	0	0	5	75,5
7	31908778	ANNY LUCIA FLORES	21/01/1994	00	10	0	0,5	0	0	5	75,5
8	05833870	OSORIO SOTO NANCY	07/11/1983	00	10	0	0,5	0	0	5	75,3
9	31885390	DAZ ROS MARIA ISABEL	07/10/1983	00	10	0	0,2	0	0	5	75,2
10	29400004	GARCIA MENESES MARTHA LILIANA	10/11/1982	00	10	0	0	0	5	0	75
11	18703585	OVIEDO RENOFO 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	18/11/1989	00	10	0	2	0	0	0	72

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,