

RESOLUCIÓN No. *4137.010.21.0.2087* 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:



ALCALDIA DE  
SANTIAGO DE CALI

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.2087 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. 20002232 y Unidad Organizativa No. 10000459, adscrita a la Secretaría de Desarrollo territorial y Participación Ciudadana; generada por la renuncia del servidor público Miller Hernández García, aceptada mediante la Resolución No. 4137.010.21.0.2766 de Septiembre 30 del 2022.

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

Página 2 de 4  
D  
9



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

RESOLUCIÓN No. 4137-010-21.0.2087 DE 2023

( Julio 31 )

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

la servidora pública Lida Villalba Mena, identificada con la cedula de ciudadanía No. 31.952.851, quien ocupó el quinto (05) lugar; y quien a la fecha es titular del empleo denominado Auxiliar Área Salud, Código 412, grado 05, adscrito a la Secretaría de Salud Pública, identificado con la Posición No. 20003032, y la Unidad Organizativa No. 10000072.

Que la servidora pública Lida Villalba Mena, escogió para ser encargada, la vacante ofertada adscrita a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, 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 Lida Villalba Mena, identificada con la cedula de ciudadanía No. 31.952.851, en el empleo denominado Auxiliar Administrativo, código 407, grado 06, con posición No. 20002232, y Unidad Organizativa No. 10000459, 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 Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, 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



ALCALDIA DE  
SANTIAGO DE CALI

RESOLUCIÓN No. 4137-2023.01.0.2087 DE 2023

( Julio 31 )

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

Organismo donde desempeñara las funciones propias del encargo con efectos fiscales, 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 Lida Villalba Mena 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 Lida Villalba Mena, en la Secretaría de Salud Pública.

Artículo Sexto: REMITIR Copia del presente Acto Administrativo a la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana 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

CUATRO DE FEBRERO

VENEDY

DS

NÚMERO DE CONVOCATORIA: 06

AÑO

2023

La Alcaldía de Santiago de los Caballeros - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano - Proceso Gestión y Desarrollo Humano informó a los servidores públicos el resultado del estudio técnico realizado a los Trececientos Ocho (118) servidores públicos preseleccionados del cargo inmediatamente inferior, nivel Asistencial grado: 05, para sujeta mediante encargo con efectos ilicitos, la vacante del empleo que se describe en continuación, una vez atendidas las solicitudes de readmisión:

Convocatoria Número: 06 De 2023

Cargo vacante: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

427-05

Área de desempeño:

AREA TRANSVERSAL

ORDEN	CODIGO	NOMBRE	FECHA INGRESO A LA EMPLEA	EXPERIENCIA	ULTIMA EVALUACION DE DESEMPEÑO	PROBARE CONCEPTO FORTALECIMIENTO O PROMOCION	EDUCACION FORMAL	COMIENZO DE VIGENCIA EN DESEMPEÑO LEY 1461 DE 2011	SEMPERAR LAS ANTONOMAS EN LA EMPLEA	ENTRANADO EN LAS REQUISITOS SUJETAMENTE APERTENECER	COMPLETADO
1	3182859	GAIA ESPERANZA ORUELO MONTAÑO	205/1990	60	19	3	0,8	0	0	5	70,8
2	31834287	LIZ ERLY Pineda Gomez	11/12/1987	30	10	0	1,8	0	0	5	70,8
3	31933214	FILIBERTO RAMOS LIZ STELLA	22/8/1993	30	18	0	1,5	0	0	5	70,5
4	31830030	DUEÑAS PEÑALOS MARTHA CEDRILY	17/1/1983	40	18	0	1,7	0	0	5	70,2
5	31952451	LIDA VILLALBA MENA	20/1/1989	34	10	0	0,5	0	0	5	70,5
6	30818096	SOLANO SANDOVAL MARIA MARGARITA	05/1/1991	30	10	0	0,5	0	0	5	70,5
7	31809778	AMNY LUCIA FLOREZ	21/01/1994	29	10	0	0,5	0	0	5	70,5
8	30633678	OSORIO SOTO MARCY	17/1/1993	30	10	0	0,3	0	0	5	70,3
9	31882390	DAZ RIOS MARIA ISABEL	07/1/1993	30	10	0	0,2	0	0	5	70,2
10	29400004	GARCIA MENESES MARTHA ELIZABETH	18/1/1983	40	10	0	0	0	0	5	70
11	16705565	OSORIO RENEYTO EDUARDO	5/1/1993	30	10	0	0	0	0	5	70
12	18549093	ORTIZ RODRIGUEZ ALVARO	28/6/2013	10	10	0	0	0	0	5	70
13	30697465	PATRICIA HARVAEZ OROZCO	27/12/1993	30	18	0	1	0	0	0	74
14	30642249	ISLANDIA CAJEDO NAFIA EUGENIA	31/08/1997	26	7	0	0	0	0	0	73
15	08613354	DAEIDA HINOJOSA DURAN	16/11/1983	40	10	3	0	0	0	0	73
16	10164353	HANE ALARCON	17/01/1994	30	7	0	0,6	0	0	5	72,6
17	31874408	MARIA DEL ROSARIO BALCAZOR VILLAR	14/1/1989	30	10	0	2	0	0	0	72

RESOLUCIÓN No. 4137-010-21-0-2766 DE 2022

(

Sept. 30

)

633

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA A UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACION DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

NIVEL ASISTENCIAL						
EMPLEO	CODIGO	2006 GRADO SALARIAL	SALARIO	2007 GRADO SALARIAL	SALARIO	JORNADA LABORAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	1.191.730	6	1.522.575	T.C

(...)"

Que mediante oficio con radicado Orfeo No. 202241730101501842, del 19 de septiembre de 2022, el servidor público Miller Hernández García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.855.809, presentó ante la Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Doctora Claudia Patricia Marroquín Cano, su renuncia al empleo del cual es titular del cual ostenta derechos de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 06, con Posición No. 20002232 y Unidad Organizativa No. 10000104, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, a partir del día primero (01) de enero de 2023, en virtud del reconocimiento de su pensión de vejez por parte del fondo de pensiones COLPENSIONES reconocida mediante la Resolución No. 2022-3093295 SUB 86800 del 28 de marzo de 2022, que se adjunta para que haga parte integral del presente acto administrativo.

Que como consecuencia de la aceptación de la renuncia y desvinculación laboral con la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, el servidor público Miller Hernández García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.855.809, puede optar por realizarse el Examen Médico Ocupacional de egreso, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta evaluación médica no tiene costo y es de carácter voluntario, por lo que la realización del mismo queda expresamente bajo responsabilidad del servidor público al que se le acepta la renuncia. Si el servidor público que se desvincula desea realizarse el Examen Médico Ocupacional de egreso deberá solicitar la cita al correo saludytrabajo@cali.gov.co dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del presente acto administrativo; de no hacerlo, se entenderá que renuncia a dicho examen y se continuará el procedimiento normal de liquidación de sus acreencias laborales.

Que el presente Acto Administrativo será comunicado a la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, conforme a lo establecido en el Decreto 2245 de 2012.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR la renuncia al servidor público Miller Hernández García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.855.809, al empleo del cual es titular del cual y ostenta derechos de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 06, con Posición No. 20002232 y Unidad Organizativa No. 10000104, adscrito Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, a

RESOLUCIÓN No. 4137-010-21-0-0766 DE 2022

634

( Sept. 30 )  
"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA A UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA  
ADMINISTRACION DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

partir del día primero (01) de enero de 2023, conforme a lo expuesto en la parte  
considerativa del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO: Como consecuencia de la aceptación de la renuncia y desvinculación  
laboral con la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, el servidor público Miller Hernández  
García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.855.809, puede optar por  
realizarse el Examen Médico Ocupacional de egreso, de acuerdo con lo establecido en  
el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta evaluación médica no  
tiene costo y es de carácter voluntario, por lo que la realización del mismo queda  
expresamente bajo responsabilidad del servidor público al que se le acepta la renuncia.  
Si el servidor público que se desvincula desea realizarse el Examen Médico Ocupacional  
de egreso deberá solicitar la cita al correo saludytrabajo@cali.gov.co dentro de los cinco  
(5) días hábiles siguientes a la notificación del presente acto administrativo; de no hacerlo,  
se entenderá que renuncia a dicho examen y se continuará el procedimiento normal de  
liquidación de sus acreencias laborales.

ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNICAR el contenido del presente acto administrativo al  
servidor público Miller Hernández García, en la Secretaría de Desarrollo Territorial y  
Participación Ciudadana y a la Administradora Colombiana de Pensiones –  
COLPENSIONES.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR copia del presente Acto Administrativo a la  
Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, a la Secretaría de  
Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, al Departamento Administrativo de  
Desarrollo e Innovación Institucional: Subdirección de Gestión Estratégica del Talento  
Humano: Proceso Gestión de Seguridad Social Integral, Proceso Liquidaciones  
Laborales - Subproceso Activos; Proceso Gestión y Desarrollo Humano: Subproceso  
Administración de Planta, Subproceso Desvinculación del Talento Humano y Subproceso  
Administración de Historias Laborales, para lo de su competencia.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito de Santiago de Cali, a los  
días del mes de

Sept.

30 ( )  
del año Dos Mil Veintidós (2022).

  
CLAUDIA PATRICIA MARROQUIN CANO

Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Elaboró: Andrés Mauricio Barreto Uruña – Contratista - Proceso Gestión y Desarrollo Humano  
Revisó: Jacqueline Cruz Arteaga -Profesional Universitario- Proceso Gestión y Desarrollo Humano  
Lilia Marleny Camargo Segura – Profesional Especializado – Proceso gestión y Desarrollo Humano  
Nely Lara Useche – Profesional Especializado – Despacho