

RESOLUCIÓN No. *4137.010.21.0.2410* DE 2023

( *Sept. 10* )

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

LA DIRECTORA 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. 4112.010.20.0001 del 01 de enero de 2020 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:

*"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:"*



RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.2410 DE 2023

( Sept. 12 )

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

**RESUELVE**

**Artículo Primero:** Encargar con efectos fiscales a la servidora pública Mercedes Valencia Acevedo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.950.138, en el empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 01, identificado con la posición No. 20001761 y Unidad Organizativa No. 10000072; con una asignación básica mensual de Cinco Millones Seiscientos Sesenta y Ocho Mil Cuatrocientos veintitrés Pesos Mcte (\$5.668.423,00) financiado con recursos propios, cargo que deberá desempeñar en la Secretaría de Salud Pública de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, mientras dure la situación administrativa del titular del empleo.

**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, 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 Mercedes Valencia Acevedo, 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 Mercedes Valencia Acevedo, en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

RESOLUCIÓN No. 4137-010-21.0.0410 DE 2023

( Sept. 12 )

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

Artículo Sexto: REMITIR Copia del presente Acto Administrativo a la Secretaría de Salud 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 12 ( ) días del mes de Sept. de dos mil veintitrés (2023).

  
CLAUDIA PATRICIA MARROQUIN CANO

Directora de Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

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 )


20

Los datos en propiedad de la Administración Central del Estado de Chile se han sometido a un control de calidad por el personal de la Unidad de Estadística del MOP.

19	1081104850	PEREZ JEFERSON	108/2021	N/A	10	0	1,25	0	0	0	16,25
12	14130511	GUZMAN MENDOZA RENEL	1507/2020	N/A	10	0	1,25	0	0	0	16,25
11	11302881	OLIVA VAN ROZETZEN PAOLA ANDREA	0303/2020	N/A	10	0	1,25	0	0	0	16,25
10	2912094	FRANCO MONTEZ DUANA MARINA	1104/2021	N/A	10	0	1,25	0	0	0	16,25
9	1827058	MARINO MENDEZ JHON JAYMO	0507/1991	N/A	10	0	1,25	0	0	0	16,25
8	0247305	CANEDO BARBOZA WILMER	1509/1988	N/A	10	0	1,25	0	0	0	16,25
7	01528487	LAMARILLO FAYOS MARLA CRISTINA	27/01/1987	N/A	10	0	1,25	0	0	0	16,25
6	1083777	RODRIGUEZ MORENO FELIX EDILDO	24/07/1983	N/A	10	0	1,25	0	0	0	16,25
5	1022008	CHAVEZGA CANEDO GERARDO HERMAN	25/07/1981	N/A	10	0	2,5	0	0	0	17,50
4	0022561	TRUJILLO CANEDO LUISA FERNANDA	19/02/1912	N/A	10	0	3,75	0	0	0	16,75
3	2180130	VALENZUELA ACEVEDO MERCEDES	18/03/1904	N/A	10	1,5	3	0	0	0	18,50
2	1048853	ZUMINO FERNANDEZ MILTON FABIAN	03/03/2020	N/A	10	0	2	0	0	0	22,00
1	3187301	MULLAYAS LOZANO GLORIA MELISSA	10/11/1982	N/A	10	0	2	0	0	0	22,00

Convocatoria Número: 22 DE 2023  
 Cargo vacante: PROFESIONAL UNIVERSITARIO 818-01  
 Área de desempeño: SERVICIO DE SALUD PÚBLICA  
 SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

La Alcaldía de Santiago de Chile - 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 cargos serie (108) servidores públicos prescricionados del cargo inmediatamente inferior, nivel Técnico, para suplir mediante encargo con efectos fiscales, las Dos (02) vacantes del empleo que se describe a continuación, una vez rendidas las solicitudes de revisión:

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CHILE          DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL</p>	<p>RESULTADO DE LA CONVOCATORIA INTERNA</p>	<p>VENEN</p>	<p>008</p>
	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</p>	<p>MATRICIA 02.0202.F004</p>	<p>2023</p>

NÚMERO DE CONVOCATORIA: 22 AÑO 2023



RESOLUCIÓN No. 4137-010-21.0-2733 DE 2022

( Sept. 26 )

"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UN SERVIDOR PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

encargado con efectos fiscales en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, con posición No. 20003055, y Unidad Organizativa No. 10000072, financiado con recursos propios, adscrito a la Secretaría de Salud Pública; del cual es titular RICARDO GONZALEZ ARIZA.

Que en virtud de lo anterior,

### RESUELVE

Artículo Primero: ENCARGAR CON EFECTOS FISCALES al servidor público FELIPE LOPEZ LESMES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.232.584; en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, con posición No. 20003055, y Unidad Organizativa No. 10000072, adscrito a la Secretaría de Salud Pública, con una asignación básica mensual de Cinco Millones Doscientos Sesenta y Tres Mil Ochenta Pesos mcte (\$5.263.080,00) financiado con recursos propios, cargo que deberá desempeñar en la Secretaría de Salud Pública de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, mientras dure la situación administrativa del titular del Empleo.

*PARAGRAFO: El artículo quinto, parágrafo segundo del Decreto No.411.0.20.1171 del 24 de Diciembre de 2015 "POR EL CUAL SE INTEGRA AL SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERO TERRITORIAL (SGAFT) LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI", se integró el Modulo de Administración de Talento Humano en el sistema de Gestión Financiera Territorial (SGAFT), reglamentado mediante Decreto No. 411.20.0335B de junio 30 del 2006, así las cosas, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, por la implementación del Sistema de Gestión Administrativo financiero (SGAFT), referente a los módulos HCM y SAP, se requiere en el proceso de Gestión y Desarrollo Humano, la organización en las posesiones para ingreso, se pueden realizar para Encargos CON EFECTOS FISCALES, el primer día hábil del mes siguiente a la expedición del presente acto administrativo. No obstante, al momento de su posesión, deberá tener registrada, actualizada y aprobada en el sistema de información y Gestión del empleo público - SIGEP- la información y soportes de hoja de vida e ingresada la declaración de bienes y rentas.*

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

*Parágrafo: El servidor público 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.*

*Pa*  
*9*