



ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI

RESOLUCIÓN No. *4137.010.21.0.3107* DE 2023

(*Nov. 27*)

"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

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.3107 DE 2023

(NOV. 27)

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

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:"

"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 24¹ 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, existe una (1) vacante definitiva del empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 04, identificada con la posición No. 20002593 y Unidad Organizativa No. 10000074, adscrita a la Secretaría de Cultura; generada por la aceptación de renuncia a la servidora pública Amparo Chávez Arévalo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.948.005, mediante la Resolución No. 4137.010.21.0.2763 del 29 de septiembre del 2022.

Que mediante la Convocatoria Interna N° 28 del 2023, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, adelantó el procedimiento establecido en el artículo 24¹ 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 la vacante citada.

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.3107 DE 2023

(No. 27)

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

Que como resultado del estudio técnico elaborado en la Convocatoria Interna N° 28 de 2023, se nombrará en encargo con efectos fiscales en la vacante ofertada, a la servidora pública France Yaneth Garrido Rojas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.921.028, quien ocupó el primer (1) lugar.

Que la Servidora Pública France Yaneth Garrido Rojas a la fecha es titular del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, grado 02, adscrito a la Secretaría de Cultura, identificado con Posición No. 20002459 y Unidad Organizativa No. 10000074

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

Artículo Primero: Encargar con efectos fiscales a la servidora pública France Yaneth Garrido Rojas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.921.028, en el empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 04, identificado con la posición No. 20002593 y Unidad Organizativa No. 10000074; con una asignación básica mensual de Siete Millones Trescientos Doce Mil Novecientos Treinta y Siete Pesos Mcte (\$7.312.937,00) financiado con recursos propios, cargo que deberá desempeñar en la Secretaría de Cultura 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.



ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.3107 DE 2023

(11 de Nov. 23)

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

Artículo Cuarto: Como consecuencia de lo anterior la servidora pública France Yaneth Garrido Rojas, 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 France Yaneth Garrido Rojas, en la Secretaría de Cultura.

Artículo Sexto: REMITIR Copia del presente Acto Administrativo a la Secretaría de Cultura 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 27 () días del mes de Nov. 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)



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

MATH02 05 02 P002 F004

VERSIÓN

09

NÚMERO DE CONVOCATORIA:

28

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 Cuarenta (40) servidores públicos preseleccionados del cargo inmediatamente inferior, nivel Profesional Universitario Grado 02, para suplir mediante encargo con efectos fiscales la vacante definitiva del empleo que se describe a continuación:

Convocatoria Número: 28 DE 2023

Cargo vacante

PROFESIONAL UNIVERSITARIO
219.04

Área de desempeño:

SECRETARÍA DE CULTURA
APOYO ADMINISTRATIVO

PUESTO	CÉDULA	NOMBRE	FECHA INGRESO EN LA ENTIDAD	EXPERIENCIA	ULTIMA EVALUACIÓN DESEMPEÑO	POR DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS O HONORES	EDUCACIÓN FORMAL	CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE TERRORISMO Ley 1448 DE 2011	SERVICIO MÁS ANTERIOR EN LA ENTIDAD	SUPERADO EN LAS ELECCIONES INMEDIATA VENTIL ANTERIORES	CONSOLIDADO
1	31821028	GARRIDO FRANCE YANETH	21/05/1984	60	10	0	0	0	5	5	80
2	31841997	GIRALDO AYALA NOHORA ALICIA	30/7/1997	60	10	0	0	0	0	0	70
3	31948201	PELAEZ GARCIA MARTHA CECILIA	30/9/2013	52	10	0	0	0	0	0	62
4	31478915	SANCHEZ ALVARADO SANDRA	20/05/2012	44	10	0	1,25	0	0	5	60,25
5	66633202	HENAO MUNOZ MARIA LILIANA	20/09/2012	38	10	0	0	0	0	5	53
6	31805105	MORENO GONZALEZ CLAUDIA JEANNETTE	16/09/1991	40	10	0	0	0	0	0	50
7	10289275	AGUILON AGUILON DIEGO FERNANDO	29/08/2011	36	10	0	1,25	0	0	0	47,25
8	31961980	RAMIREZ MURILLO MARTHA LUCINDA	10/1/1989	34	10	0	0	0	0	0	44
9	18711720	PARRA SAENZ LUIS ALFONSO	21/09/1994	30	10	0	2,5	0	0	0	42,5
10	31978963	ABADIA HERRERA CLAUDIA KYTRA	22/01/1988	26	10	0	0	0	0	5	41
11	18915556	MORENO RODRIGUEZ JAMINSON	25/08/2011	24	10	0	1,25	0	0	5	40,25
12	46353035	MERA SERNA CARMEN PATRICIA	6/03/2020	24	10	0	0	0	0	5	39
13	08958501	RODRIGUEZ VALENIA EMILSE	6/03/2020	22	10	0	0	0	0	5	37
14	04729533	ALVAREZ VASQUEZ FELIPE ANDRES	1/05/2020	26	10	0	0	0	0	0	36
15	07020002	JARABA GARCIA ANA CAROLINA	1/07/2020	24	10	0	0	0	0	0	34
16	1114430500	REYES SOTELO JULIO CESAR	9/03/2020	8	10	0	2	0	0	5	25
17	16046549	PALACIOS CARMEN SORAYA	6/06/2020	14	10	0	0	0	0	0	24
18	8549128	HERVIN YESID RUIZ PERLAZA	3/12/2021	5	10	0	0	0	0	5	20

ACO
10/10/23

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.2763 DE 2022 647
(Sept. 29)

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA POR PENSION DE VEJEZ A UNA SERVIDORA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACION DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

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 la Ley 909 de 2004, el Decreto del Departamento Administrativo de la Función Pública No. 1083 de mayo 26 de 2015, el Decreto N°411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016, el Decreto Municipal N°4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017, el Decreto No. 4112.010.20.0001 del 01 de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO

Que la Ley 909 de septiembre 23 del 2004, establece:

"(...) Artículo 41. Causales de retiro del servicio. Causales de retiro del servicio. El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos: (...)"

"(...) d) Por renuncia regularmente aceptada: (...)"

Que mediante el Decreto No. 1083 de mayo 26 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", señala:

"(...) ARTÍCULO 2.2.11.1.1 Causales de retiro del servicio. El retiro del servicio implica la cesación en el ejercicio de funciones públicas y se produce por: (...)"

"(...) 3) Renuncia regularmente aceptada (...)"

"(...) ARTÍCULO 2.2.11.1.3 Renuncia, Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.

Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla.

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.

Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, caso en el cual

19
9
29092229

RESOLUCIÓN No. 4137-010, 21.0, 2763 DE 2022 648

(Sept. 27)

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA POR PENSION DE VEJEZ A UNA SERVIDORA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACION DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

se generará automáticamente la vacancia definitiva del mismo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

La competencia para aceptar renunciaciones corresponde al jefe del organismo o al empleado en quien éste haya delegado la función nominadora.

Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor las renunciaciones en blanco, o sin fecha determinada, o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado.

La presentación o la aceptación de una renuncia no constituyen obstáculo para ejercer la acción disciplinaria en razón de hechos que no hubieren sido revelados a la administración, sino con posterioridad a tales circunstancias.

Tampoco interrumpen la acción disciplinaria ni la fijación de la sanción (...).

Que el Decreto No. 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 de la Directora 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 del Distrito de Santiago de Cali, la expedición de los actos administrativos tendientes a aceptar las renunciaciones de los servidores públicos de acuerdo a lo establecido en el Decreto Municipal N°4112.010.20.0494 del 30 de junio 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 (...):

"(...) 2. Expedir los actos administrativos de aceptación de renuncia de los servidores públicos del Municipio de Santiago de Cali (...).

Que mediante Decreto No. 0176 de marzo 03 de 1989 el Municipio de Santiago de Cali dispuso: "(...) ARTICULO PRIMERO. - Provéanse los cargos de la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, conforme a lo establecido en el Artículo 32 del

21
2
9

RESOLUCIÓN No. 4137-010. 21. 0. 2763 DE 2022 644

(Sept. 29)

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA POR PENSION DE VEJEZ A UNA SERVIDORA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACION DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

Acuerdo Numero 11 de julio 29 de 1989 de la siguiente manera:

DIVISION DE PARTICIPACION

SECRETARIA I.
2520000-361

AMPARO CHAVEZ AREVALO
C.C 31.948.005 DE CALI (...)

Que mediante acta de posesión que se anexa al presente acto administrativo, del 06 de marzo de 1989, la señora Amparo Chávez Arévalo tomo posesión del empleo relacionado en el acápite anterior.

Que el Decreto No. 1556 del 29 de diciembre de 1995, el Municipio de Santiago de Cali Dispuso:

"(...) ARTICULO PRIMERO: Nómbrase en la planta de cargos de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal a las personas que a continuación se indican en la condición específica y en los cargo que aparecen al frente de cada uno de ellos:

AMPARO CHAVEZ AREVALO SECRETARIA I

(...)

Que mediante acta de posesión No. 5968-1 del 03 de enero de 1996, que se anexa al presente acto administrativo, la señora Amparo Chávez Arévalo tomo posesión del empleo relacionado en el acápite anterior.

Que mediante Decreto 0079 de febrero 09 de 1999 el Municipio de Santiago de Cali dispuso:

"(...) ARTICULO TERCERO: Incorpórese a la Planta de la Secretaria de Infraestructura Vial y Valorización a los siguientes Empleados Públicos:

CEDULA	NOMBRE	CARGO	CODIGO	
31.948.005	CHAVEZ AREVALO AMPARO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	020100034020012	06

(...)

Que mediante acta de posesión No. 273 del 1 de febrero de 1999, que se anexa al presente acto administrativo, la señora Amparo Chávez Arévalo tomo posesión del empleo relacionado en el acápite anterior.

3
9/2

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0. 2763 DE 2022 650

(Sgt. 25)

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA POR PENSION DE VEJEZ A UNA SERVIDORA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACION DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

Que mediante Resolución No. SRH4142.1.21-155 de marzo 06 de 2006 el Municipio de Santiago de Cali dispuso:

"(...) ARTICULO PRIMERO: Incorpórese, a los cargos de la planta global de personal de la Administración Central Municipal, a los empleados público que se encuentran actualmente en propiedad prestando sus servicios, acorde a la nueva denominación, clasificación, códigos de los empleos que se relacionan en continuación:

	CEDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	NUEVA DENOMINACION	CODIGO CARGO		SITUACION ADMINISTRATIVA
265	31.948.005	CHAVEZ AREVALO AMPARO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	C. ADMINISTRATIVA

"(...)".

Que mediante acta de posesión No. 2345 de marzo 06 de 2006, que se anexa al presente acto administrativo, la señora Amparo Chávez Arévalo tomo posesión del empleo relacionado en el acápite anterior.

Que mediante Decreto No. 411.20.001 de enero 02 de 2007 el Municipio de Santiago de Cali dispuso:

"(...) Ajustar la planta global de empleos públicos adscritos a la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali para la vigencia 2007 el cual quedará así:

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar la planta de empleos públicos adscritos a la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali para la vigencia del 2007 el cual quedará así:

NIVEL PROFESIONAL						
EMPLEO	CODIGO	2006 GRADO SALARIAL	SALARIO	2007 GRADO SALARIAL	SALARIO	JORNADA LABORAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	5	2.154.526	4	2.569.674	T.C

"(...)".

Que mediante oficio con radicado Orfeo No. 202241730101464682, del 13 de septiembre de 2022, la servidora pública Amparo Chávez Arévalo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.948.005, 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

4
a r

RESOLUCIÓN No. 4137-010, 21.0, 2763 DE 2022 651
(Sept. 25)

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA POR PENSION DE VEJEZ A UNA SERVIDORA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACION DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, con Posición No. 20002593 y Unidad Organizativa No. 10000074, adscrito a la Secretaría de Cultura, a partir del día primero (01) de diciembre de 2022, en virtud al reconocimiento de su pensión de vejez por parte del fondo de pensiones COLPENSIONES reconocida mediante la Resolución No. SUB248181 del 09 de septiembre de 2022, y de igual manera manifiesta en el mencionado oficio que renuncia a los términos del Decreto 2245 de 2012, el cual 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, la servidora pública Amparo Chávez Arévalo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.948.005, 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 en virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR la renuncia a la servidora pública Amparo Chávez Arévalo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.948.005, al empleo del cual es titular del cual y ostenta derechos de carrera administrativa denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, con Posición No. 20002593 y Unidad Organizativa No. 10000074, adscrito a la Secretaría de Cultura, a partir del día primero (01) de diciembre de 2022, conforme a lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO I: La servidora pública Amparo Chávez Arévalo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.948.005, renuncia a los términos del Decreto 2245 de 2012.

PARÁGRAFO II: Como consecuencia de la aceptación de la renuncia y desvinculación laboral con la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, la servidora pública Amparo Chávez Arévalo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.948.005, puede optar por la realización del 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

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.2763 DE 2022 652

(Sept. 25)

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA POR PENSION DE VEJEZ A UNA SERVIDORA
PÚBLICA DE LA ADMINISTRACION DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

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 a la servidora pública Amparo Chávez Arévalo en la Secretaría de Cultura.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR copia del presente Acto Administrativo a la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, a la Secretaría de Cultura, 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 25 () días
del mes de Sept. 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
Nelcy Lara Useche - Profesional Especializado - Despacho