



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. 4137-010. D. O. 174 DE 2024

(Febrero 02)

"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UN
SERVIDOR PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL"

El Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali, en el ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las contenidas en el 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 2024 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."



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. 4137-010. J. O. 174 DE 2024

(Febrero 03)

**"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UN
SERVIDOR PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL"**

Que es función del Director 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:"

"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 mediante la Convocatoria Interna N° 19 del 2023, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, adelantó el procedimiento

GO
f

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.174 DE 2024

(*Febrero 02*)

**"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UN
SERVIDOR PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL"**

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 provisión transitoria mediante encargo de la vacante del empleo Profesional Universitario, código 219, grado 02.

Que con motivo de la distribución interna del empleo denominado profesional universitario, código: 219, grado: 02 a otro subproceso del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y por necesidad del servicio de proveer la vacante que se generó a raíz de esta distribución interna, se ofreció el encargo con efectos fiscales en estricto orden de mérito a los servidores públicos que ocuparon los primeros lugares en el resultado definitivo de la convocatoria interna No. 19 de 2023, citada en el inciso anterior.

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 02, identificada con la posición No. 20002307 y Unidad Organizativa No. 10000472, adscrita al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional; generada por la renuncia de la servidora pública Lorena Escandón Guarnizo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.862.295, mediante la resolución No.4137.010.21:0.2599 de Septiembre 14 de 2022.

Que como resultado del estudio técnico elaborado en la Convocatoria Interna N° 19 de 2023, se nombrará en encargo con efectos fiscales en la vacante ofertada, al servidor público William Montaña Ossa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.144.125.338, quien ocupó el segundo (02) lugar; toda vez que quien ocupó el primer lugar se encargó con efectos fiscales como resultado de esta convocatoria interna, y por necesidad del servicio fue asignado a otro subproceso de la Subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano.

Que el Servidor Público William Montaña Ossa, a la fecha es titular del empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 01, adscrito a la Secretaría de Educación, financiado con recursos Ley 715.

Que en virtud de lo anterior,

CS CS
g

RESOLUCIÓN No. 4137-010. J. O. 177 DE 2024

(Febrero 02)

"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UN
SERVIDOR PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL"

RESUELVE

Artículo Primero: Encargar con efectos fiscales al servidor público William Montaña Ossa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.144.125.338, en el empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 02, identificado con la posición No. 20002307 y Unidad Organizativa No. 10000472; cargo que deberá desempeñar en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, mientras la vacante se surte de manera definitiva por concurso de méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

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.

Artículo Tercero: Ordenar al correspondiente Jefe inmediato o Comisión Evaluadora del Organismo actual, la evaluación parcial del desempeño del Servidor Público antes relacionado y al correspondiente Jefe inmediato o Comisión Evaluadora del Organismo donde desempeñará las funciones propias del encargo con efectos fiscales, la suscripción y fijación de los nuevos compromisos laborales a este servidor, con base en el plan de acción del organismo para la presente vigencia.

Artículo Cuarto: Como consecuencia de lo anterior el servidor público William Montaña Ossa, en un término máximo de quince (15) días calendario, rendirá informe del estado actual de los procesos, procedimientos, actividades o tareas a su

[Firma]



RESOLUCIÓN No. 4137-010. 21.0. 174 DE 2024

(Febrero 02)

"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UN SERVIDOR PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL"

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 al servidor público William Montaña Ossa, en la Secretaría de Educación.

Artículo Sexto: Remitir copia del presente Acto Administrativo a la Secretaría de Educación y al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional: 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 02 () días del mes de FEB de dos mil veinticuatro (2024).

FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO

Director de Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Elaboró: Sebastian Bedoya Franco - Contratista *SB*

Revisó: Isabel Cristina Gómez Tamayo - Profesional Universitario *ICGT*

Claudia Patricia Charria Rivera - Subdirector de Departamento Administrativo *CP*

Lilia Marleny Camargo Segura- Profesional Especializado *LMCS*

Nelcy Lara Useche- Asesor (E) *NLU*

Karina Florez Manzoni - Contratista *KFM*

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.2599 DE 2022

(Sept. 14)

"POR LA CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA A UNA SERVIDORA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN 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 26 de mayo de 2015, el Decreto No. 411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016, el Decreto Municipal No. 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 el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, establece lo siguiente:

"(...) 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 (...)"

Que el Artículo 2.2.11.1.3, modificado por el Artículo 2 del Decreto del Departamento Administrativo de la Función Pública No. 770 del 13 de julio de 2021 "Por el cual se sustituye el Título 18 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, y se modifican otras de sus disposiciones" establece lo siguiente:

"(...) 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.

7 d

RESOLUCIÓN No. 4137-010-21-0-2599 DE 2022

(Sept. 14)

"POR LA CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA A UNA SERVIDORA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

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 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 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 No. 4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017, a saber:

"(...) ARTICULO 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. 4137.010.21.0.2199 DE 2022

(Sept. 14)

"POR LA CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA A UNA SERVIDORA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

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

Que el concepto 364421 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública en letra suscrita establece.

Conforme lo señalan las anteriores disposiciones, esta Dirección Jurídica considera que el empleado que se encuentre desempeñando el empleo que fue ofertado en concurso de méritos al momento del retiro del servicio, tendrá que hacer la entrega de su puesto de trabajo y de todos los bienes y valores que le fueron encomendados para el buen funcionamiento de su labor, por cuanto debe responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración.

Que mediante Resolución No. 00411292 el Instituto Municipal de Reforma Urbana y Vivienda, dispuso:

"(...) ARTICULO PRIMERO: Nombrar a la Abogada LORENA ESCANDON GUARNIZO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.862.295 de Cali (Valle) en el cargo de ABOGADO Clase 5, Nivel 1 (...)".

Que como consecuencia de lo anterior, la Señora Lorena Escandón Guarnizo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.862.295, tomó posesión del empleo en mención el día diez (10) de abril de 1992, conforme al acta de posesión que se anexa para que haga parte integral del presente acto administrativo.

Que mediante Decreto No. 0079 de febrero 09 de 1999, el Municipio de Santiago de Cali, dispuso: "(...) Incorpórese a la Planta del Despacho del Alcalde a los siguientes empleados públicos:

CEDULA	NOMBRE	CARGO	CÓDIGO
31.862.295	ESCANDÓN GUARNIZO LORENA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	0207000034011395

(...)".

Que mediante Acta de Posesión No. 3742 del 17 de marzo de 1999, que se anexa para que haga parte del presente acto administrativo, la Señora ESCANDÓN GUARNIZO LORENA, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 31.862.295, tomo posesión del empleo anteriormente mencionado.

Que mediante oficio con radicado Orfeo No. 202241370400042284 del 31 de agosto de 2022, la servidora pública Lorena Escandón Guarnizo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.862.295, quien al verificar la Planta Global de empleos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali se evidencia que ocupa el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, Posición No. 20002307 y Unidad Organizativa 10000472, adscrito al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación

3
A

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0. 2599 DE 2022

(Sept. 14)

"POR LA CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA A UNA SERVIDORA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

Institucional, presentó a la Subdirección Estratégica del Talento Humano, su renuncia voluntaria al empleo antes mencionado, a partir del día primero (01) de octubre de 2022, conforme al oficio que se adjunta para que haga parte integral del presente acto administrativo.

Que dicha renuncia será legalmente aceptada en los términos establecidos por la normatividad anteriormente citada, a partir del día primero (01) de octubre de 2022, es decir laborara hasta el día en mención, conforme al oficio que se anexa para que haga parte integral del presente acto administrativo.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR la renuncia a la servidora pública Lorena Escandón Guarnizo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.862.295, titular del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, Posición No. 20002307 y Unidad Organizativa 10000472, adscrito al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, a partir del día primero (01) de octubre de 2022, 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, la servidora pública Lorena Escandón Guarnizo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.862.295, deberá 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 de la servidora pública al que se le acepta la renuncia. Si la servidora pública 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.

ARTICULO SEGUNDO: La servidora pública Lorena Escandón Guarnizo, deberá presentar informe del estado actual de los procesos, procedimientos, actividades o tareas a su cargo y hacer la entrega de su puesto de trabajo y de todos los bienes y valores que le fueron encomendados para el buen funcionamiento de su labor.

ARTICULO TERCERO: La servidora pública Lorena Escandón Guarnizo, deberá poner en conocimiento al jefe inmediato o Comisión Evaluadora del organismo actual, la renuncia, para que se realice la correspondiente evaluación.

21
19

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

(Sept. 14)

"POR LA CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA A UNA SERVIDORA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

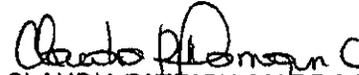
ARTÍCULO CUARTO: COMUNICAR el contenido del presente acto administrativo a la Servidora Pública Lorena Escandón Guarnizo, en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

ARTÍCULO QUINTO: REMITIR copia del presente Acto Administrativo 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.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito de Santiago de Cali, a los días del mes de Sept. de dos mil veintidós (2022).

(14)



CLAUDIA PATRICIA MARROQUIN CANO

Directora de Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Elaboró: Andrés Mauricio Barreto Urueña - Contratista - Proceso Gestión y Desarrollo Humano *ACU*
Revisó: Jacqueline Cruz Arteaga - Profesional Universitario - Proceso Gestión y Desarrollo Humano *FA*
Lilia Marleny Camargo Segura - Profesional Especializado - Proceso Gestión y Desarrollo Humano *revisado*
Nelcy Lara Useche - Profesional Especializado - Despacho *g*



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 202241370400042284
Fecha: 2022-08-31
TRD: 4137.040.13.1.971.004228
Rad. Padre: 202241370400042284

CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA
SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO -E-
SUBDIRECCION DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: RENUNCIA AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Cordial saludo

LORENA ESCANDON GUARNIZO, identificada como aparece al pie de mi firma, me permito informarle que presento renuncia al cargo de Profesional Universitario Grado 02, cargo adscrito al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y el cual me encuentro desempeñando en la Subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano.

El pasado 23 de agosto de 2022, radiqué en Colpensiones solicitud de pensión, bajo radicado 2022-11888785.

La renuncia al cargo es a partir del primero (1º.) de Octubre de 2022.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Lorena Escandon Guarnizo".

LORENA ESCANDON GUARNIZO
c.c. 31.862.295 de Cali
Profesional Universitario Grado 02



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CONVOCATORIA INTERNA	MATH02.06.02.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Marque con una X el tipo de convocatoria:

Convocatoria para Encargo Convocatoria para Empleos de Carácter Temporal

NÚMERO DE CONVOCATORIA: 19

AÑO: 2023

La Alcaldía Distrital de Santiago de Cali- Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, da inicio al proceso de provisión transitoria mediante encargo de acuerdo a lo estipulado en el artículo 24 de la ley 909 del 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019.

CARGO VACANTE	ÁREA DE DESEMPEÑO	SALARIO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02 (01) VACANTE TEMPORAL	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO GESTION Y DESARROLLO HUMANO	\$ 5.263.080,00

REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO (Manual de Funciones Decreto No.0673 de 2016 Pág. 619 - 620)	REQUISITOS PARA SER CONSIDERADO (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019)
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración Ingeniería Industrial y Afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley. Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.	Ser servidor público con derechos de carrera Ser titular con derechos de carrera administrativa del empleo inmediatamente inferior al empleo que se pretende proveer. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo a proveer No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año. Que su última evaluación de desempeño laboral este en el nivel sobresaliente.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CONVOCATORIA INTERNA	MATH02.06.02.P002.F001	
		VERSIÓN	005

OBSERVACIONES
<p>Ante la existencia de pluralidad de servidores públicos con derechos de carrera administrativa en condiciones de igualdad de requisitos mínimos para aspirar al encargo, se utilizarán los criterios de valoración establecidos mediante el Decreto No.4112.010.20.0301 de Mayo 27 de 2021.</p> <p>Los candidatos tendrán un plazo de (3) tres días hábiles contados a partir de la publicación de la presente convocatoria para actualizar su Historia Laboral, información requerida para realizar el estudio técnico.</p>

COMITÉ EVALUADOR


 CLAUDIA PATRICIA MARROQUIN CANO
 Directora Departamento Administrativo
 Departamento Administrativo de
 Desarrollo e Innovación Institucional


 CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA
 Subdirector de Departamento Administrativo
 Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano
 Depto. Activo. De Desarrollo e Innovación Institucional


 LILIA MARLENY CAMARGO SECURA
 Profesional Especializado
 Proceso Gestión y Desarrollo Humano

Proyectó y Elaboró: Proceso Gestión y Desarrollo Humano 
 Revisó: Isabel Cristina Gómez Tamayo- Profesional Universitario 

FECHA PUBLICACIÓN: 31 / 05 / 2023

