

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2402 DE 2024

(Octubre 15)

"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UNA SERVIDORA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

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 No.516 del 28 de septiembre de 2016, Decreto Municipal N°411.0.20.0673 de diciembre 06 de 2016 y el Decreto Municipal N°4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017 y,

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto No. 1083 del 26 de mayo del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública" se 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 del 6 de diciembre de 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 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 con 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. (...)"

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2402 DE 2024

(Octubre 15)

**"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UNA
SERVIDORA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"**

"(...) 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 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 con 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 provisión de empleos de carrera administrativa mediante encargos y nombramientos provisionales ":

" (...) Previamente a su provisión, 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 al momento de iniciar la Convocatoria Interna No.07 de 2024, existía en la planta de cargos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, una (1) vacante definitiva del empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 04, adscrito a la Secretaría de Salud Pública, originada por la aceptación de renuncia al servidor público Diego Alejandro Orozco Cano, mediante la Resolución No.4137.010.21.0. 696 del 27 de marzo de 2023.

Que mediante la Convocatoria Interna No.07 de 2024, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, adelantó el procedimiento establecido en los artículos 24 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 citada.

Que como resultado del estudio técnico elaborado en la Convocatoria Interna No.07 de 2024, se encargará con efectos fiscales en la vacante definitiva del empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 04, identificada con la posición No.20003214 y unidad organizativa No.10000072, a la servidora pública Maria Liliana Henao Muñoz, identificada con la cédula de ciudadanía No.66.833.202, quien ocupó el tercer lugar, toda vez que quienes ocuparon el primer y segundo lugar no aceptaron el encargo con efectos fiscales.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0.2402 DE 2024

(Octubre 15)

"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UNA SERVIDORA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

Que a la fecha la servidora pública Maria Liliana Henao Muñoz, es titular del empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 02, adscrito al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, identificado con posición No.20002164 y unidad organizativa No.10000472.

Que mediante Resolución No.4137.010.21.0.2331 del 7 de octubre de 2024, por necesidad del servicio, se reubica temporalmente el empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 04, adscrito a la Secretaría de Salud Pública, en tanto la Comisión Nacional del Servicio Civil adelanta el proceso de selección denominado territorial 10 aperturado el 8 de julio de 2024, en el cual se ofertó este empleo, y remite a la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, una vez se hayan surtido todas las etapas del proceso, la lista de elegibles en firme para la provisión definitiva de este empleo, momento en el cual el empleo será reubicado en la Secretaría de Salud donde estaba adscrito originalmente.

Que, en virtud de lo anterior,

RESUELVE

Artículo Primero: Encargar con efectos fiscales a la servidora pública Maria Liliana Henao Muñoz, identificada con la cédula de ciudadanía No.66.833.202, en el empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 04, identificado con la posición No.20003214, con una asignación básica mensual de ocho millones ciento noventa mil cuatrocientos ochenta y nueve pesos (\$ 8.190.489) financiado con recursos propios, cargo que deberá desempeñar en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, conforme a la parte considerativa del presente acto administrativo.

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 inmersa 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.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2402 DE 2024

(Octubre 15)

"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UNA SERVIDORA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

Artículo Tercero: Ordenar al correspondiente Jefe inmediato o Comisión Evaluadora la evaluación parcial del desempeño de la servidora pública antes relacionada en el empleo que desempeña actualmente, 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 esta servidora, con base en el plan de acción del organismo para la presente vigencia y la ficha de manual MA-TH-93 del Decreto No.411.0.20.0673 de 2016, páginas 532 y 533.

Artículo Cuarto: Como consecuencia de lo anterior la servidora pública Maria Liliana Henao Muñoz, 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 en el empleo en el cual fue encargada con efectos fiscales.

Artículo Quinto: Comunicar el contenido del presente Acto Administrativo a la servidora pública Maria Liliana Henao Muñoz, identificada con la cédula de ciudadanía No.66.833.202, en el Departamento Administrativo Desarrollo e Innovación Institucional.

Artículo Sexto: Remitir copia del presente Acto Administrativo a la Secretaría de Salud, al Departamento Administrativo Desarrollo e Innovación Institucional, 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 el Distrito Especial de Santiago de Cali, a los *Quince (15)* días del mes de *Octubre* de dos mil veinticuatro (2024).



FERNANDO ANTONIO GRILLO-RUBIANO
Director de Departamento Administrativo

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Elaboró: Luz Angela Navarro Betancourth – Profesional Universitario
Revisó: Isabel Cristina Gómez Tamayo – Profesional Universitario 
Martha Yaneth Niño Bautista - Subdirector de Departamento Administrativo 
Lilia Marleny Camargo Segura- Profesional Especializada 
Karina Flórez Manzoni - Contratista 



RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.696 DE 2023

(270722 27)

301

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA A UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN 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 No. 1083 de mayo 26 de 2015, el Decreto No. 411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016, el Decreto 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. 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:

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

"(...) ARTICULO 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 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.

27032329

64
r

RESOLUCIÓN No. 4137-010-21-0-696 DE 2023

(77777 27)

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

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 No. 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. (...).

"(...) 10. Expedir los actos de retiro del servicio con ocasión de (...):

- "(...) Renuncia regularmente aceptada (...).

Que mediante Decreto No. 411.0.20.0978 del veintiocho (28) de diciembre del 2012, "POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA Y SE DECLARA INSUBSISTENTE UN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL", se decretó:

488. 479

RESOLUCIÓN No. 4.37.010.21.0.696 DE 2023

(Marzo 27)

362

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

"(...) Artículo Primero: Nombrar en periodo de prueba dentro de la Carrera Administrativa al señor DIEGO ALEJANDRO OROZCO CANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.044.626; para desempeñar el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO código 219 grado 04, en la Secretaría de Salud Pública de la planta globalizada del Municipio Santiago de Cali, con una asignación básica mensual de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$ 3.446.306.00), de acuerdo a la parte motiva del presente acto administrativo (...)."

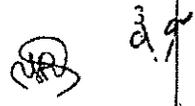
Que mediante acta de posesión No. 0039 del veintiocho (28) de enero de 2013, el señor Diego Alejandro Orozco Cano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.044.626, tomó posesión del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, adscrito a la Secretaría de Salud.

Que mediante oficio con radicado Orfeo No. 202341730100636062 del 25 de marzo de 2023, al cual le da alcance mediante correo electrónico del 27 de marzo de 2023, el servidor público Diego Alejandro Orozco Cano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.044.626, quien es titular del empleo de naturaleza de carrera administrativa denominado Profesional Universitario, Código 219 Grado 04, Posición No. 20003214, Unidad Organizativa No. 0000072, adscrito a la Secretaría de Salud Pública, presentó al señor Alcalde Distrital de Santiago de Cali, Doctor Jorge Iván Ospina Gómez, su renuncia al empleo del cual es titular, en el que manifiesta que "(...) Mi renuncia al cargo se da con ocasión de haber finalizado mi periodo de prueba de manera satisfactoria en la Agencia Nacional de Infraestructura - ANI, adquiriendo derechos de carrera administrativa en esa entidad (...)", a partir del día veintisiete (27) de marzo de 2023, de conformidad a oficio y soporte de correo electrónico que se adjuntan para que hagan parte 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 Diego Alejandro Orozco Cano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.044.626, podrá 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 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 su retiro de conformidad con el 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 de igual manera con ocasión a la renuncia del servidor público Diego Alejandro Orozco Cano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.044.626, deberá hacer entrega tanto del inventario de bienes devolutivos que tiene a su cargo, la evaluación del desempeño, así como el formato diligenciado de entrega de cargo.

Que el señor Diego Alejandro Orozco Cano, identificado con la cédula de ciudadanía



RESOLUCIÓN No. 4137-010. JI. O. 656 DE 2023

(979730 27)

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

No. 76.044.626, deberá hacer entrega de la relación de los activos que tenga asignados en el organismo a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

Que el Jefe Inmediato o Comisión Evaluadora deberá realizar la evaluación del desempeño correspondiente al servidor público Diego Alejandro Orozco Cano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.044.626.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR la renuncia al servidor público Diego Alejandro Orozco Cano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.044.626, al empleo de naturaleza de carrera administrativa del cual es titular y ostenta derechos de carrera administrativa denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, con Posición No. 20003214 y Unidad Organizativa No. 10000072, adscrito a la Secretaría de Salud Pública, a partir del día veintisiete (27) de marzo de 2023, conforme a lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Como consecuencia de la aceptación de la renuncia y desvinculación laboral con la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, el servidor público Diego Alejandro Orozco Cano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.044.626, 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 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 retiro de conformidad 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.

PARAGRAGO SEGUNDO: El servidor público Diego Alejandro Orozco Cano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.044.626, deberá hacer entrega de la relación de los activos que tenga asignados en el organismo a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

PARAGRAFO TERCERO: El Jefe Inmediato o Comisión Evaluadora deberá realizar la evaluación del desempeño correspondiente a la servidora pública Diego Alejandro Orozco Cano.

ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNICAR el contenido del presente acto administrativo al

4
99

RESOLUCIÓN No. 4137-010-20-0-696 DE 2023

970720 27

363

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

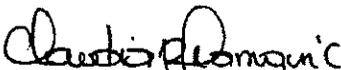
servidor público Diego Alejandro Orozco Cano en la Secretaría de Salud Pública.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR copia del presente Acto Administrativo, a la Secretaría de Salud Pública, 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 respecto del servidor público Diego Alejandro Orozco Cano.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito de Santiago de Cali, a los
días del mes de 27

(27)
del año Dos Mil Veintitrés (2023).


CLAUDIA PATRICIA MARROQUIN CANO

Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Elaboró: Jayson Fernando Martínez - Contratista
Revisó: Jacqueline Cruz Arteaga - Profesional Universitario
Lilia Marleny Camargo - Segura - Profesional Especializado
Yahidy Pérez Tovar - Profesional Especializado
Nelcy Lara Uñeche - Asesora (E) - Despacho

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	MODELO INTEGRADO DE FUNDACIÓN Y GESTIÓN (MIFG)		MAT-2014-02-02 PROZOTON
	RESULTADO DE LA CONVOCATORIA INTERNA		vacante

NÚMERO DE CONVOCATORIA: 07 AÑO: 2014
 La Alcaldía de Santiago de Chile, Departamento Administrativo, 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 Veintiocho (28) servidores públicos proyectados del cargo inmediato inferior, nivel Profesional grado: 02, para suplir mediante encargo con efectos fidejados, lo vacante definitiva del empleo que se describe a continuación, una vez resuelta las solicitudes de revés:

07 DE 2014 SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
 PROFESIONAL UNIVERSITARIO 214-04

Convocatoria N°:	Cargo vacante:	Área de desempeño:							
FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO				
11 6923415	URBAIN RAMIRO MOLINA	02/06/2008	9	0	0	0	0	0	0
12 3190310	OLIVIA MARITINE MONTE CORRALZ	18/07/1991	10	0	0	0	0	0	0
13 3137990	CLAUDIA ESTER LAMEDA HERRERA	22/01/1988	10	0	0	0	0	0	0
14 6541218	HOSWY CESAR RAJ PULAZ	29/01/2021	10	0	0	0	0	0	0
15 102803281	SERGE ANDRÉS CARDO VELAZQUEZ	30/07/2020	10	0	0	0	0	0	0
16 114043372	JHON ALEJANDRO ARELL ECORIAN	20/02/2020	10	0	0	0	0	0	0
17 3149230	SILVIA ELBA RODRIGUEZ GUTZ	30/03/2020	10	0	0	0	0	0	0
18 2112284	LUCETE GONZALEZ QUINTERO	3/03/2020	10	0	0	0	0	0	0
19 6702903	ANA CAROLINA ANAYA SANCHEZ	10/07/2020	10	0	0	0	0	0	0
20 3196148	MARITZA LUCYDIA RAMIREZ MURILLO	11/01/1988	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL CARGO						
21 3178207	ROBERTO RAÚL RAMIRO CASTILLO	25/08/1982	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL CARGO						
22 3173816	FRANKY OLIVEROS BELLO	01/07/2020	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL CARGO						
23 5195823	MARCELA ESTER LAMEDA HERRERA	04/02/2021	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL CARGO						

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	MATH02 25.02.P002.P004	
	RESULTADO DE LA CONVOCATORIA INTERNA	Votación	00

NÚMERO DE CONVOCATORIA: 07 AÑO 2024
 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 Veintidós (22) servidores públicos preseleccionados del cargo inmediatamente inferior, nivel Profesional grado: 02, para suplir mediante encargo con efectos fiscales, la vacante definitiva del empleo que se describe a continuación, una vez resuelta las solicitudes de revisión:

07 DE 2024

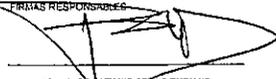
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
219-04

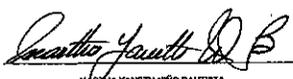
SECRETARIA DE SALUD PUBLICA

Convocatoria Número: _____ Cargo vacante: _____ Área de desempeño: _____

PUESTO	GRANJA	NOMBRE	FECHA INGRESO A LA ENTIDAD	EXPERIENCIA	OTROS REQUISITOS	CONDICIÓN DE VICTIMA EN TERMIPORES UNOS DE	SERVICIO BASADO EN LA ENTIDAD	REQUISITOS DE LA ENTIDAD	CONVOCATORIA
24	31049518	LEONIDAS TASCÓN GONZÁLEZ	13/06/1992	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL CARGO					
25	45363035	CARMEN PATRICIA MEZA SERNA	06/3/2020	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MÍNIMO DE TARJETA PROFESIONAL					

Se firma en la Ciudad de Santiago de Cali a los 24 días del mes de Julio de 2024

PRIMAS RESPONSABILIDAD

 FERNANDO ANTONIO GUELLO RUBIANO
 Director Departamento Administrativo
 Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional


 YANETH NIÑO BAUTISTA
 Subdirector Departamento Administrativo
 Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano


 LILIA MARLENY CAMARGO SEGURA
 Profesional Especializado
 Proceso Gestión y Desarrollo Humano

Proyectó: SEBASTIAN BEDOYA FRANCO - CONTRATISTA
 Esbozó: SEBASTIAN BEDOYA FRANCO - CONTRATISTA
 Revisó: ISABEL CRISTINA GÓMEZ TAMAYO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Fecha de realización del chequeo:

10 / JUL / 2024

Chequeo Cruzado realizado por:

ISABEL CRISTINA GÓMEZ TAMAYO



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y
COMPETENCIAS LABORALES

MA-TH-93

Decreto vigente

Decreto No. 411.0.20.0673 de
2016

Página

532 y 533

Funciones susceptibles
Teletrabajo

NO

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel: PROFESIONAL

Denominación del Empleo: Profesional Universitario

Código: 219

Grado: 04

Naturaleza del cargo: Carrera Administrativa

No. de cargos en planta de esta
denominación: Ciento treinta y nueve (139)

Dependencia: Donde se ubique el empleo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL:
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
LIQUIDACIONES LABORALES

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar la liquidación de los elementos salariales y prestacionales de los servidores públicos de la administración central, de acuerdo con las normas sobre la materia, garantizando su reconocimiento y liquidación dentro de los plazos y procedimientos establecidos.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar la liquidación de la nómina y prestaciones sociales de los servidores públicos de la administración central, de acuerdo con las normas sobre la materia.
2. Participar en la formulación, organización, ejecución y control de planes y programas del subproceso de activos.
3. Participar en estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
4. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
6. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del proceso, absolviendo consultas de acuerdo con el sistema de gestión documental.
7. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad, preparando los informes respectivos de acuerdo con el sistema de gestión documental.
8. Registrar y/o consultar la información establecida en los módulos que hacen parte del sistema de gestión administrativo financiero de acuerdo al rol asignado.
9. 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.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Régimen salarial y prestacional de empleados del sector público
3. Seguridad social
4. Normas tributarias (retención en la fuente)
5. Derecho administrativo
6. Derecho laboral
7. Manejo de aplicativos de nómina
8. Sistema de gestión documental
9. Manejo de sistemas de información

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo, Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Compromiso con la organización, Trabajo en equipo, Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional, Comunicación efectiva, Gestión de procedimientos, Instrumentación de decisiones, Dirección y desarrollo de personal, Toma de decisiones.

VII- REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
<p>Titulo profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en:</p> <p>Administración Contaduría Pública Economista Ingeniería Industrial y Afines</p> <p>Titulo de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo</p> <p>El título de posgrado en la modalidad de especialización se homologa con veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

AUGUSTO HERNÁNDEZ BECERRA
Ex Consejero de Estado



ABOGADOS & ASOCIADOS

Bogotá, 20 de septiembre de 2024

Doctor

FERNANDO GRILLO RUBIANO

Director

Departamento Administrativo de Desarrollo Administrativo de Desarrollo e
Innovación Institucional

Distrito Especial de Santiago de Cali

Estimado doctor Grillo:

Procedo a conceptuar en relación con la consulta remitida por medio de correo electrónico de fecha 16 de septiembre de 2024.

1. Hechos

Se requiere un concepto jurídico sobre la viabilidad de encargar temporalmente a una funcionaria del en una vacante de la Secretaría de Salud mientras se surte el proceso de concurso de méritos por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil. El empleo en cuestión será ocupado por la funcionaria encargada temporalmente y volverá a su cargo anterior una vez se realice la provisión definitiva del empleo.

2. Consulta

La consulta radica en determinar si el encargo proyectado por la Secretaría de Salud es jurídicamente viable de conformidad con las disposiciones de la Ley 909 de 2004, que regula el servicio civil y la provisión de empleos de carrera. Se responde a la consulta en dos partes: (i) la figura de encargo y (ii) el caso específico.

La figura del encargo

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004 (modificado por el artículo primero de la Ley 1960 de 2019) se refiere al encargo en una vacante que corresponde al sistema de carrera administrativa. La norma citada establece que los empleados de carrera tienen el derecho de ser encargados en empleos de carrera administrativa mientras se realiza el proceso de selección para cubrir la vacante. Para ser elegible, el aspirante debe cumplir ciertos requisitos:

- a. Acreditar los requisitos del cargo,
- b. Poseer las aptitudes y habilidades necesarias,
- c. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año,
- d. Tener una evaluación de desempeño sobresaliente. Si no hay empleados con evaluación sobresaliente, se considerarán las calificaciones más altas en orden descendente, y
- e. El encargo debe recaer en un empleado que ocupe el cargo inmediatamente inferior en la planta de personal.

En caso de vacancia definitiva, el encargo será por 3 meses, prorrogable por 3 meses más. Antes de proveer vacantes definitivas por encargo o nombramiento provisional, se debe informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.¹ Vale señalar que el encargo se puede realizar bien sea que el concurso para proveerlo de manera definitiva haya sido convocado o no. Antes de la modificación introducida por la Ley 1960 de 2019 se hacía alusión a que el respectivo concurso debía haber sido convocado, condición que fue posteriormente suprimida. Al respecto dice la Circular No. 0007 de 2021 de la Comisión Nacional del Servicio Civil:

Con la expedición de la Ley 1960 de 2019, artículo 1°, fue modificado el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, eliminando la previsión "(...) y una vez convocado el respectivo concurso (...)", observando que con independencia que el empleo haya sido convocado a proceso de selección, el mismo puede ser provisto mediante encargo y excepcionalmente por nombramiento en provisionalidad (...)"

El Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, también contiene normas relevantes. De acuerdo con el artículo 2.2.5.5.41, los empleados pueden ser encargados para asumir funciones de otros empleos, ya sea de manera parcial o total. Este encargo puede ocurrir debido a la ausencia temporal o definitiva del titular del cargo. El encargado puede ser desvinculado o no de sus funciones originales durante el período del encargo.

El artículo 2.2.5.5.44 aborda la compensación económica asociada al encargo, y especifica que el empleado que asume un encargo tiene derecho a recibir el

¹ La Circular No. 0007 de 2021 de la Comisión Nacional del Servicio Civil establece que, antes de proveer un empleo de carrera administrativa mediante encargo o nombramiento provisional, el nominador o su delegado debe reportar la vacante a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO). Una vez cumplido este requisito, no es necesario solicitar autorización adicional a la CNSC para proceder con la provisión del empleo. La Circular Conjunta DAFP - CNSC No. 20191000000117 de 29 de julio de 2019 fijó el proceso para el reporte.

salario correspondiente al empleo que está desempeñando temporalmente. Sin embargo, este derecho aplica solamente si el titular del cargo no está percibiendo dicho salario.

Por último, dice el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015:

Provisión de las vacancias definitivas. (...) Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto-ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

De otro lado, se debe analizar la competencia funcional para realizar el encargo. De acuerdo con el artículo 315 de la Constitución, es una atribución del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia. El artículo 2.2.5.1.2 del Decreto 1083 de 2015 dice que corresponde a los alcaldes nombrar a los empleados cuya provisión no sea por concurso o no corresponda a otros servidores o corporaciones. Por tanto, es competencia del alcalde realizar el encargo, y esta función puede ser delegada en otro funcionario conforme a las disposiciones de la Ley 489 de 1998.

El caso específico

La situación en concreto versa sobre el cargo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, adscrito a la Secretaría de Salud. El cargo fue ocupado por DIEGO ALEJANDRO OROZCO CANO hasta el 27 de marzo de 2023, fecha en la que se aceptó su renuncia (mediante la Resolución No. 4137.010.21.0. 696). Por tanto, el cargo respectivo se encuentra en vacancia definitiva.

Bajo estas circunstancias, se realizó la Convocatoria Interna N° 07 del 2024 por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para la provisión transitoria mediante encargo de la vacante. Como resultado del estudio técnico a 25 candidaturas preseleccionadas del cargo inmediatamente inferior se emitió una lista de funcionarios aptos. La funcionaria que aceptó el encargo, María Liliána Henao Muñoz, es la tercera en la lista, y elegible debido a que las personas en la posición primera y segunda no aceptaron el cargo en el término determinado para el efecto.

Cabe agregar que es función del Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional realizar el encargo, por delegación expresa del Alcalde según el Decreto N° 4112.010.20.0494 de Junio 30 de 2017.

3. Consideraciones finales en torno a la consulta

En el presente caso no se trata de una reubicación sino de la figura del encargo, porque de acuerdo con el artículo 2.2.5.4.1 del Decreto 1083 de 2015, la reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo en otra dependencia de la misma planta global, sin que la funcionaria se desprenda de las funciones de su cargo ni genere una vacancia, lo cual es muy distinto en el caso del encargo.² Por tanto, una vez se provea el empleo de manera definitiva por concurso de méritos en la Secretaría de Salud, la funcionaria regresará a su empleo en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. Esto es posible porque los dos empleos forman parte de la planta global del sector central del distrito de Santiago de Cali.

Por consiguiente, la Alcaldía puede proceder con el encargo estudiado, siempre que la persona encargada cumpla con los requisitos del cargo y las formalidades procedimentales, de acuerdo con la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015. Se debe dejar claro en el acto administrativo del encargo que este es temporal, y que la persona encargada retornará a su empleo original una vez se provea el cargo de manera definitiva por concurso de méritos.

Adicionalmente, se debe precisar en el acto que efectúa el encargo si la funcionaria se desvincula o no de las funciones de su cargo actual. Por último, se debe verificar que se haya realizado efectivamente el reporte de la vacante de manera oportuna a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO). La inobservancia de alguna de estas condiciones podría conllevar la nulidad del acto que efectúa el encargo.

Cordialmente,



² Concepto 070261 de 2024 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

AUGUSTO HERNÁNDEZ BECERRA
Ex Consejero de Estado



ABOGADOS & ASOCIADOS

AUGUSTO HERNANDEZ BECERRA
Ex Consejero de Estado