

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0.2699 DE 2024

( noviembre - 20 )

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

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 del 2016, Decreto Municipal N°411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016 y el Decreto Municipal N°4112.010.20.0494 de Junio 30 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 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 DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL 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. (...)"

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2649 DE 2024

( noviembre - 20 )

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

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 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 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 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 en la Planta de Cargos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, existe una (01) vacante definitiva del empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 04, identificada con la posición No. 20002387, y Unidad Organizativa No. 10000452, adscrita al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional,

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2649 DE 2024

( noviembre - 20 )

“POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UN SERVIDOR PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

originada por la renuncia de la servidora pública Dolly Fernanda Motato Castillo, aceptada mediante la Resolución No. 4137.010.21.0.552 del 22 de marzo del 2024.

Que la vacante generada por la renuncia de Dolly Fernanda Motato Castillo, por necesidad del servicio fue reubicada de la Unidad Administrativa Especial de Bienes y Servicios al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, mediante la Resolución No. 4137.010.21.0.1648 de julio 30 del 2024.

Que mediante la Convocatoria Interna N° 24 del 2024, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, adelantó el procedimiento establecido en el artículo 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 N° 24 del 2024, se encargará con efectos fiscales en la vacante definitiva ofertada, al servidor público Ferley Oliveros Melo, identificado con la cédula de ciudadanía No.16.716.286, quien ocupó el primer lugar; y quien a la fecha es titular del empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 02, adscrito a la Secretaria de Movilidad, identificado con Posición No. 20000604 y Unidad Organizativa No. 10000076.

Que en la actualidad el servidor publico Ferley Oliveros Melo, identificado con la cédula de ciudadanía No.16.716.286, se encuentra desempeñando en encargo con efectos fiscales, el empleo denominado Profesional Universitario, Codigo 219, Grado 04, en la Secretaria de Movilidad, de conformidad con la Resolución No. 4137.010.21.0.2473 del 24 de octubre del 2024; razón por la cual una vez posesionado en el encargo con efectos fiscales conferido mediante el presente acto administrativo, se deberá dar por terminado el encargo conferido mediante la resolución citada.

Que, en virtud de lo anterior,

### RESUELVE

Artículo Primero: Encargar con efectos fiscales al servidor público Ferley Oliveros Melo, identificado con la cédula de ciudadanía No.16.716.286, en el empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 04, identificado con la posición No.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2649 DE 2024

( noviembre - 20 )

“POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UN SERVIDOR PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

20002387, y Unidad Organizativa No. 10000452, con una asignación básica mensual de ocho millones ciento noventa mil cuatrocientos ochenta y nueve pesos mcte (\$8.190.489,00), cargo que deberá desempeñar en el Departamento Administrativo Desarrollo e Innovación Institucional.

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 se deberá dar por terminado el encargo con efectos fiscales, conferido al servidor público Ferley Oliveros Melo mediante la Resolución No. 4137.010.21.0.2473 del 24 de octubre del 2024.

Artículo Quinto: Como consecuencia de lo anterior el servidor público Ferley Oliveros Melo, 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.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2649 DE 2024

( *NOVIEMBRE* - 20 )

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

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 Sexto: Comunicar el contenido del presente Acto Administrativo al servidor público Ferley Oliveros Melo, identificado con la cédula de ciudadanía No.16.716.286, en la Secretaria de Movilidad.

Artículo Séptimo: Remitir copia del presente Acto Administrativo a la Secretaria de Movilidad y al Departamento Administrativo Desarrollo e Innovación Institucional, a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano: Proceso Liquidaciones Laborales - Subproceso de Activos; Proceso Gestión de Seguridad Social Integral, Proceso Gestión y Desarrollo Humano: Subproceso Administración de Planta, Subproceso Selección y vinculación, Subproceso Capacitación y Estímulos y Subproceso Administración de Historias Laborales para lo de su competencia.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en el Distrito Especial de Santiago de Cali, a los *veinte* (20) días del mes de *noviembre* 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 *LN*

Revisó: Martha Yaneth Niño Bautista - Subdirector de Departamento Administrativo *Martha*

Lilia Marleny Camargo Segura- Profesional Especializada *LC*

Jaqueline Cruz Arteaga- Profesional Universitario *JCA*

Karina Flórez Manzoni - Contratista *KFM*

Isabel Cristina Gómez Tamayo - Profesional Universitario *ICGT*

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

Marque con una X el tipo de convocatoria:

Convocatoria para Encargo

Convocatoria para Empleos de Carácter Temporal

NÚMERO DE CONVOCATORIA: 24

AÑO: 2024

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 219-04 (01) VACANTE DEFINITIVA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL SUBDIRECCION DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO PLANEACION INSTITUCIONAL	\$8.190.489.00

REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO (Manual de Funciones Decreto No. 0673 de 2016, modificado por el decreto No. 4112010/200749 de Diciembre 05 de 2018 y Pág. 540-541 y 542)	REQUISITOS PARA SER CONSIDERADO (Artículo 24 de la Ley 909 del 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019)
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración Ingeniería Industrial y Afines Ingeniería Administrativa y afines Derecho y Afines Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. El título de posgrado en la modalidad de especialización se homologa con veinticuatro (24) meses de experiencia profesional. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley. Experiencia: Treinta (30) 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)	MATH02.06.02.P002.F001	
	CONVOCATORIA INTERNA	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> <p>Durante los tres (03) días siguientes a la publicación del resultado inicial, podrá presentarse por escrito solicitudes de revisión al estudio técnico, indicando y/o aportando las pruebas y argumentos que la sustentan, las cuales serán resueltas.</p>

COMITÉ EVALUADOR

  
**FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO**  
Director Departamento Administrativo  
Departamento Administrativo de  
Desarrollo e Innovación Institucional

  
**MARTHA YANETH NIÑO BAUTISTA**  
Subdirector de Departamento Administrativo  
Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano  
Depto. Activo. De Desarrollo e Innovación Institucional

  
**LILIA MARLENY CAMARGO SEGURA**  
Profesional Especializado  
Proceso Gestión y Desarrollo Humano

Proyectó y Elaboró: Isabel Cristina Gómez Tamayo

FECHA PUBLICACIÓN: 30 / 08 / 2024

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0.  $\sqrt{\sqrt{2}}$  DE 2024

( *170x20 22* )

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

El Director (E) del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito Especial de Santiago de Cali, en el ejercicio de sus atribuciones contenidas en el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, 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. 4112.010.20.0073 del 14 de febrero de 2024 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 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 (...):

"(...) 4) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez. (...)"

"(...) 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 creyera 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.

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.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. *452* DE 2024

( *Marzo 22* )

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

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 artículo 23 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016, "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", establece respecto de las funciones generales de los Departamentos Administrativos, entre otras las siguientes:

"(...) 1. Ejercer como autoridad y ente rector del ramo o especialidad de la administración que le ha sido asignado (...).

"(...) 4. Cumplir con las funciones y atender los servicios que le sean asignados y preparar y expedir, en desarrollo del ordenamiento jurídico que enmarca su gestión administrativa, los actos administrativos necesarios para tal efecto (...).

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 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 del Distrito de Santiago de Cali, la expedición de los actos administrativos tendientes a aceptar las renuncias por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez 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 (...):

• "(...) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez (...).

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 442 DE 2024

( 7/07/20 22 )

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

Que mediante oficio con radicado Orfeo No. 202441730100767702 del trece (13) de marzo de 2024, la servidora pública Dolly Fernanda Motato Castillo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.915.835, presentó ante éste Despacho, renuncia al empleo del cual es titular y ostenta derechos de carrera administrativa denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, Posición No. 20002387 y Unidad Organizativa No. 10000455, adscrito a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, a partir del día primero (01) de julio de 2024, en virtud al reconocimiento de pensión de vejez concedida por parte de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones mediante la Resolución No. 2023\_15023900\_9 DPE 15444 del tres (03) de noviembre de 2023; de conformidad a oficio y resolución que se adjuntan para que hagan parte integral del presente acto administrativo.

Que no obstante lo anterior, es pertinente precisar que el Decreto No. 2245 del treinta y uno (31) de octubre de 2012 "Por el cual se reglamenta el inciso primero del parágrafo 3° del artículo 33 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 9° de la Ley 797 de 2003", señala:

"(...) Artículo 3. Trámite en el Caso de Retiro con Justa Causa. En caso que el empleador haga uso de la facultad de terminar el contrato de trabajo o la relación legal o reglamentaria, para garantizar que no exista solución de continuidad entre la fecha de retiro y la fecha de la inclusión en la nómina de pensionados, el empleador y la administradora o entidad reconocedora deberán seguir el siguiente procedimiento:

a) El empleador deberá informar por escrito a la administradora o a la entidad que efectuó el reconocimiento de la pensión, con una antelación no menor a tres (3) meses, la fecha a partir de la cual se efectuará la desvinculación laboral, allegando copia del acto administrativo de retiro del servicio o tratándose de los trabajadores del sector privado, comunicación suscrita por el empleador en la que se indique tal circunstancia. La fecha en todo caso será la del primer día del mes siguiente al tercero de antelación.

b) La administradora o la entidad que efectuó el reconocimiento de la pensión, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibo de la comunicación de que trata el literal anterior, deberá informar por escrito al empleador y al beneficiario de la pensión la fecha exacta de la inclusión en nómina general de pensionados, la cual deberá observar lo dispuesto en el literal anterior. El retiro quedará condicionado a la inclusión del trabajador en la nómina de pensionados. En todo caso, tratándose de los servidores públicos, salvo el reconocimiento de la pensión de sobrevivientes y las excepciones legales, no se podrá percibir simultáneamente salario y pensión (...)"

Que así las cosas, éste Departamento Administrativo acepta la renuncia presentada por la servidora pública Dolly Fernanda Motato Castillo, conforme a su manifestación libre, espontánea e inequívoca dándole a conocer que la Administradora Colombiana de Pensiones Colpensiones dará aplicación a la inclusión de la nómina de pensionados conforme a los términos establecidos en el Decreto No. 2245 del 31 de octubre de 2012.

Que adicionalmente, debe precisarse que para que la hoy servidora pública Dolly Fernanda Motato Castillo, se incluya en la nómina de pensionados, es requisito obligado el que se remita copia del acto administrativo que determina su desvinculación del servicio a la Administradora Colombiana de Pensiones Colpensiones lo que en este caso, corresponde a la renuncia aceptada.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 1702 DE 2024

( 1702 22 )

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

Que como consecuencia de la aceptación de la renuncia y desvinculación laboral con la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, la servidora pública Dolly Fernanda Motato Castillo, 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 de la servidora pública a la 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](mailto: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 con ocasión a la renuncia que se acepta mediante el presente acto administrativo, la servidora pública Dolly Fernanda Motato Castillo, deberá: a) diligenciar el formato de entrega de cargo; b) entregar el inventario de bienes devolutivos que tenga asignados a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios; c) presentar la última evaluación del desempeño laboral a fin de obtener el paz y salvo.

Que una vez comunicado el presente acto administrativo de renuncia, la servidora pública Dolly Fernanda Motato Castillo, deberá seguir la ruta de desvinculación para lo cual podrá contactarse con el equipo del Subproceso Desvinculación ubicado en el CAM piso 14.

Que en virtud de lo anterior,

**RESUELVE**

Artículo Primero: Aceptar la renuncia por pensión de vejez presentada por la servidora pública Dolly Fernanda Motato Castillo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.915.835, al empleo del cual es titular y ostenta derechos de carrera administrativa denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, Posición No. 20002387 y Unidad Organizativa No. 10000455, adscrito a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, a partir del día primero (01) de julio de 2024, 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, la servidora pública Dolly Fernanda Motato Castillo, 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 de la servidora pública a la 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](mailto: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.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. *7702* DE 2024

( *7702 22* )

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

Parágrafo Segundo: La servidora pública Dolly Fernanda Motato Castillo, deberá: a) diligenciar el formato de entrega de cargo; b) entregar el inventario de bienes devolutivos que tenga asignados a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios; c) presentar la última evaluación del desempeño laboral a fin de obtener el paz y salvo.

Parágrafo Tercero: Para que la hoy servidora pública Dolly Fernanda Motato Castillo, se incluya en la nómina de pensionados, se remitirá copia del acto administrativo que determina su desvinculación del servicio a la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, lo que en este caso, corresponde a la renuncia aceptada.

Parágrafo Cuarto: Una vez comunicado el presente acto administrativo de renuncia, la servidora pública Dolly Fernanda Motato Castillo, deberá seguir la ruta de desvinculación para lo cual podrá contactarse con el equipo del Subproceso Desvinculación ubicado en el CAM piso 14.

Artículo Segundo: Comunicar el contenido del presente acto administrativo a la servidora pública Dolly Fernanda Motato Castillo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.915.835, en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

Artículo Tercero: Remitir copia del presente Acto Administrativo, a la Administradora Colombiana de Pensiones Colpensiones, a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, 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 de la servidora pública Dolly Fernanda Motato Castillo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito Especial de Santiago de Cali, a los *22* días  
del mes de *7702* del año Dos Mil Veinticuatro (2024).

  
JOHN NESTOR AGOSTA MORENO

Director (E) del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Elaboró: Joyce Díaz Correa - Contratista JDC  
Revisó: Jacqueline Cruz Arteaga - Profesional Universitario  
Lilia Marteny Camargo - Segura - Profesional Especializado  
Yahidy Pérez Tovar - Profesional Universitario  
Nelcy Lara Useche - Asesora (E)  
Karina Flórez Manzoní - Contratista  
Maritza Alejandra Aguirre Fuentes - Subdirectora (E) de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 1648 DE 2024

( JUNIO 30 )

**"POR LA CUAL SE REUBICA UN EMPLEO EN LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"**

El Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, en ejercicio de las responsabilidades asignadas en el Decreto Municipal No. 4112.010.20.0494 de junio 30 de 2017, el Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 y,

**CONSIDERANDO**

Que el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario 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:

3. Reubicación (...)"

"(...) Artículo 2.2.5.4.6 Reubicación. La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.

La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña.

La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado (...)"

Que es función del Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, por delegación expresa del Señor Alcalde Distrital de Santiago de Cali, la expedición de los Actos Administrativos tendientes a efectuar las reubicaciones de los empleos, como la del caso en particular y concreto de acuerdo a lo establecido en el Decreto Municipal 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 (...)"

"(...) 6. Efectuar mediante acto administrativo los movimientos de personal de los servidores que se encuentren en servicio activo, tales como traslado o permuta y reubicación; así como lo correspondiente a los traslados y permutas de servidores públicos de otras entidades que vayan a ser incluidos dentro de la planta de cargos de la administración central del municipio de Santiago de Cali (...)"

Que en la Administración Central del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, existe una Planta Global de empleos, entendida como la relación detallada de los empleos requeridos por la entidad y que hacen parte de la organización interna de la misma; que permite al Jefe de esta Entidad Territorial reubicar los empleos por necesidad del servicio en el organismo que determine según la estructura orgánica actual, teniendo en cuenta los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, los planes, programas y proyectos trazados por la entidad. (Artículo 115 de la Ley 489 de 1998).

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0.1648 DE 2024  
( Julio 30 )

"POR LA CUAL SE REUBICA UN EMPLEO EN LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

Que con fundamento en la estructura orgánica actual de la entidad, los perfiles para el ejercicio de funciones, la organización interna, la necesidad del servicio, la disponibilidad interna de personal y reiteradas solicitudes de apoyo con requerimientos internos de los organismos de la Administración Distrital, se ha revisado la viabilidad técnica de reubicar un empleo de la planta global del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, cumpliendo así con los principios de eficacia y celeridad administrativa (Artículo 209 C.P).

Que revisada la planta de cargos y el aplicativo HCM – SAP, se verificó que el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, Posición No. 20002387 y Unidad Organizativa No. 10000455, adscrito a la Unidad Administrativa Especial de Bienes y Servicios, se encuentra vacante como consecuencia de la renuncia por pensión de vejez de la servidora pública Dolly Fernanda Motato Castillo, aceptada mediante la Resolución No. 4137.010.21.0.552 de mayo 22 de 2024, la cual se anexa para que haga parte integral del presente acto administrativo.

Que mediante Oficio con Radicado Orfeo No. 202441370400043324 con fecha 16 de julio de 2024, la servidora pública Martha Yaneth Niño Bautista, en calidad de Subdirectora de Gestión Estratégica del Talento Humano, solicitó a este Despacho la reubicación del empleo relacionado en el párrafo anterior argumentando que la servidora pública que coordinaba el Subproceso de Planeación del Talento Humano fue reubicada a la Unidad Administrativa Especial de Bienes y Servicios. Adicionalmente manifiesta que es de vital importancia contar con el Profesional Universitario en este empleo, teniendo en cuenta la magnitud de actividades que se adelantan en dicho Subproceso tales como: planeación de la política de gestión del talento humano, los planes: Estratégico del Talento Humano, Anual de Vacantes y Previsión del Talento Humano (insuficiencias - estudios técnicos y económicos de plantas temporales); así como la planta de personal, la metodología para la actualización y modificación del Manual de Funciones y Competencias.

Que las funciones para el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, están contempladas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales en el Decreto No. 411.0.20.0673 de 2016, a páginas 540, 541 y 542.

Que revisadas las variables de: nivel, cargo, descripción del mismo, grado, tipo de provisión, perfil, entre otros y no menos importante la necesidad del servicio presentada, se determinó que es necesario reubicar el empleo relacionado en el acápite anterior, al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirección Estratégica del Talento Humano - Subproceso de Planeación del Talento Humano, de la siguiente forma:

EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	POSICION DEL EMPLEO EN SGAFT	CÉDULA	NOMBRE DE QUIEN OCUPA EL EMPLEO	ORGANISMO ACTUAL	ORGANISMO PARA EL CUAL SE REUBICA EL EMPLEO	CENTRO DE COSTOS ACTUAL EN SGAFT
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2019	04	20002387	VACANTE	VACANTE	Unidad Administrativa Especial de Bienes y Servicios	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL	4181102502

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 1648 DE 2024  
 ( Julio 30 )

**"POR LA CUAL SE REUBICA UN EMPLEO EN LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"**

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

Artículo Primero: Reubicar el empleo relacionado, adscrito a la planta global de empleos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, así:

EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	POSICIÓN DEL EMPLEO EN SGAFT	CÉDULA	NOMBRE DE QUIEN OCUPA EL EMPLEO	ORGANISMO PARA EL CUAL SE REUBICA EL EMPLEO	CENTRO DE COSTOS AL CUAL SE REUBICA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	20002387	VACANTE	VACANTE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL	4137400404

Parágrafo: El empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, Posición No. 20002387 y Unidad Organizativa No. 10000455, adscrito a la Unidad Administrativa Especial de Bienes y Servicios, será reubicado al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirección Estratégica del Talento Humano - Subproceso de Planeación del Talento Humano.

Artículo Segundo: Remitir copia del presente acto administrativo a la Unidad Administrativa Especial de Bienes y Servicios y al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional: Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en el Distrito de Santiago de Cali, a los *treinta* ( 30 ) días del mes de *Julio* de dos mil veinticuatro (2024).



**FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO**  
 Director de Departamento Administrativo

Elaboró: Andrés Mauricio Barreto Uruña - Contratista  
 Revisó: Jacqueline Cruz Arteaga - Profesional Universitario  
 Lilia Marleny Camargo Segura - Profesional Especializado  
 Martha Yaneth Niño Bautista - Subdirectora de Gestión Estratégica del Talento Humano  
 Karina Flórez Manzoni - Contratista

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2473 DE 2024

( Octubre 24 )

**"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UN  
SERVIDOR PÚBLICO 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 del 2016, Decreto Municipal N°411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016 y el Decreto Municipal N°4112.010.20.0494 de Junio 30 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 2.2.5.4.1 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 DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL 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 a lo establecido en el Decreto Municipal N°4112.010.20.0494 de Junio 30 de 2017, a saber:

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2473 DE 2024

( Octubre 24 )

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

"(...) ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR en el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, la facultad de emitir todos los actos administrativos necesarios para definir las siguientes situaciones respecto de los servidores públicos adscritos a la Planta de Personal de la Administración Central Municipal (...)"

"(...) 3. Efectuar mediante acto administrativo los encargos con y sin efectos fiscales de los servidores públicos de la Alcaldía de Santiago de Cali; así mismo, los actos administrativos correspondientes para terminar o prorrogar dichos encargos (...)"

Que las Entidades tienen la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos de carrera que se encuentren en vacancia definitiva o temporal, a través del encargo y en todo caso deben salvaguardar el derecho preferencial que otorga la carrera a sus titulares, al tenor de lo señalado en el artículo 24 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 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 en la Planta de Cargos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, existen una (01) vacante definitiva y tres (03) vacantes temporales del empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 04; una de las vacantes temporales identificada con la posición No. 20002513, y Unidad Organizativa No. 10000076, adscrita a la Secretaría de Movilidad, originada por la separación temporal del ejercicio de las funciones del servidor público Andrés Quimbayo Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.229.714, entre otros, de conformidad con la Resolución No. 4137.010.21.0.1565 de julio 19 del 2024.

Que mediante la Convocatoria Interna N° 21 del 2024, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, adelantó el procedimiento establecido en el artículo 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 las vacantes citadas.

Que como resultado del estudio técnico elaborado en la Convocatoria Interna N° 21 del 2024, se encargará con efectos fiscales en una de las vacantes temporales ofertada, al

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2473 DE 2024

( Octubre 24 )

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

servidor público Ferley Oliveros Melo, identificado con la cédula de ciudadanía No.16.716.286, quien ocupó el primer lugar; y quien a la fecha es titular del empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 02, adscrito a la Secretaría de Movilidad, identificado con Posición No. 20000604 y Unidad Organizativa No. 10000076.

Que, en virtud de lo anterior,

#### RESUELVE

Artículo Primero: Encargar con efectos fiscales al servidor público Ferley Oliveros Melo, identificado con la cédula de ciudadanía No.16.716.286, en el empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 04, identificado con la posición No.20002513, y Unidad Organizativa No. 10000076, con una asignación básica mensual de ocho millones ciento noventa mil cuatrocientos ochenta y nueve pesos mcte (\$8.190.489,00), cargo que deberá desempeñar en la Secretaría de Movilidad, mientras dure la situación administrativa del titular.

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 trámites 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.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2473 DE 2024

( Octubre 24 )

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

Artículo Cuarto: Como consecuencia de lo anterior el servidor público Ferley Oliveros Melo, 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.

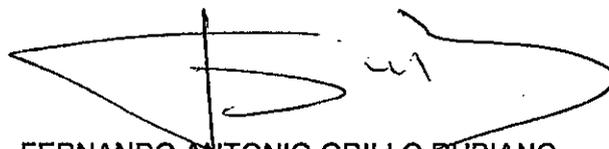
Parágrafo: Igualmente deberá hacer la entrega de la relación de los activos que tenga asignados en el organismo y/o proceso del cual se va a trasladar a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

Artículo Quinto: Comunicar el contenido del presente Acto Administrativo al servidor público Ferley Oliveros Melo, identificado con la cédula de ciudadanía No.16.716.286, en la Secretaria de Movilidad.

Artículo Sexto: Remitir copia del presente Acto Administrativo a la Secretaria de Movilidad y al Departamento Administrativo Desarrollo e Innovación Institucional, a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano: Proceso Liquidaciones Laborales - Subproceso Activos; Proceso Gestión de Seguridad Social Integral, Proceso Gestión y Desarrollo Humano: Subproceso de Administración de Planta, Subproceso Selección y vinculación, Subproceso Capacitación y Estímulos y Subproceso Administración de Historias Laborales para lo de su competencia.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Distrito Especial de Santiago de Cali, a los *veinticuatro (24)* 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: Martha Yaneth Niño Bautista - Subdirector de Departamento Administrativo  
Lilia Marleny Camargo Segura- Profesional Especializada  
Jaqueline Cruz Arteaga- Profesional Universitario  
Karina Flórez Manzoni- Contratista  
Isabel Cristina Gómez Tamayo - Profesional Universitario