

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2707 DE 2024

(Noviembre 22)

"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 del 2016, Decreto Municipal No. 411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016 y el Decreto Municipal No. 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 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 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 No. 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

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2707 DE 2024

(Noviembre 22)

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

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 dos (2) vacantes temporales y una (1) definitiva del empleo denominado Profesional Universitario Área de la Salud, código 237, grado 02, adscritos a la Secretaría de Salud Pública; la vacante definitiva identificada con la posición No. 20002170, y Unidad Organizativa No. 10000072, originada por la renuncia de la titular del empleo la servidora pública Nilsa Teresa Melo Rodríguez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.514.257, aceptada mediante la Resolución No.4137.010.21.0.787 de abril 14 del 2023.

Que mediante la Convocatoria Interna No. 08 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 No. 08 del 2024, se encargará con efectos fiscales en una de las vacantes ofertadas, a la servidora pública Diana María Sierra Aponte, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32.896.313, quien ocupó el segundo lugar.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2707 DE 2024

(noviembre 22)

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

Que la servidora pública Diana María Sierra Aponte, a la fecha es titular del empleo denominado Enfermero, código 243, grado 01, adscrito a la Secretaría de Salud Pública, identificado con la Posición No. 20002182 y unidad administrativa No. 10000072.

Que, en virtud de lo anterior,

RESUELVE

Artículo Primero: Encargar con efectos fiscales a la servidora pública Diana María Sierra Aponte, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32.896.313, en el empleo denominado Profesional Universitario Área de la Salud, código 237, grado 02, identificado con la posición No.20002170, y Unidad Organizativa No. 10000072, con una asignación básica mensual de seis millones ochocientos sesenta y siete mil doscientos sesenta y cinco pesos mcte (\$6.867.265,00), cargo que deberá desempeñar en la Secretaría de Salud Pública, hasta tanto la vacante se provea de manera definitiva.

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 del empleo relacionado en el artículo primero.

Artículo Tercero: Ordenar al correspondiente Jefe inmediato o Comisión Evaluadora del Organismo actual, la evaluación parcial del desempeño de la Servidora Pública antes relacionada y al correspondiente Jefe inmediato o Comisión Evaluadora del Organismo donde 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.

Artículo Cuarto: Como consecuencia de lo anterior la servidora pública Diana María Sierra Aponte, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32.896.313, 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

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2707 DE 2024

(*noviembre 22*)

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

este designe, y pasará a presentarse de forma inmediata al Organismo en el que fue encargado con efectos fiscales.

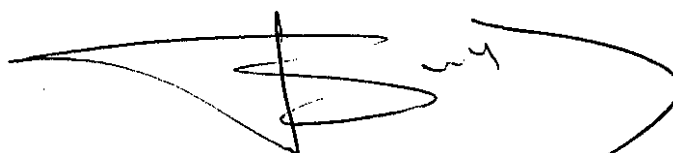
Parágrafo: Igualmente deberá hacer la entrega de la relación de los activos que tenga asignados en el organismo y/o proceso del cual se va a trasladar a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

Artículo Quinto: Comunicar el contenido del presente Acto Administrativo a la servidora pública Diana María Sierra Aponte, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32.896.313, en la Secretaría de Salud Pública.


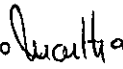



Artículo Sexto: Remitir copia del presente Acto Administrativo a la Secretaría de Salud Pública y al Departamento Administrativo Desarrollo e Innovación Institucional, a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano: Proceso Liquidaciones Laborales - Subproceso Activos; Proceso Gestión de Seguridad Social Integral, Proceso Gestión y Desarrollo Humano: Subproceso 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 *veintidos (22)* días del mes de *NOVIEMBRE* de dos mil veinticuatro (2024).



FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO
Director de Departamento Administrativo

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

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0.787 DE 2023
(Abril 14)

145

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA POR HABER SUPERADO PERIODO DE PRUEBA A UNA SERVIDORA PÚBLICA 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:

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

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

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

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

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

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

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

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

14042329 10
CAF 9

Correo
1123

RESOLUCIÓN No. 4137.010.24.0.787 DE 2023
(Abril 14)

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA POR HABER SUPERADO PERIODO DE PRUEBA A UNA SERVIDORA PÚBLICA 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. 4112.010.20.1398 del 22 de julio del 2020, "POR EL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", se decretó:

2021
2021

RESOLUCIÓN No. 437-010.21.0.787 DE 2023

(Abril 14)

146

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

"(...) Artículo Primero: NOMBRAR en período de prueba con derechos de Carrera Administrativa, a la señora NILSA TERESA MELO RODRIGUEZ, identificada con la Cédula de Ciudadanía No.52.514.257, en el empleo denominado Profesional Universitario Área de Salud, Código 237, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 54883, posición 20002170, adscrito a LA SECRETARIA DE SALUD PÚBLICA (...)."

Que mediante acta No. 0734 del 10 de noviembre de 2020, la señora Nilsa Teresa Melo Rodriguez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.514.257, tomó posesión del empleo denominado Profesional Universitario Área Salud, Código 237, Grado 02, adscrito a la Secretaría de Salud Pública.

Que mediante Decreto No. 4112.010.20.0674 del 07 de octubre de 2022 "POR EL CUAL SE DECLARA LA VACANCIA TEMPORAL DE UN EMPLEO DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI" se Decretó:

"(...) ARTÍCULO PRIMERO: Declarar la vacancia temporal del empleo denominado Profesional Universitario Área Salud, Código 237, Grado 02, identificado con el OPEC No. 54883, posición 20002170, adscrito a la Secretaría de Salud Pública, del cual es titular y ostenta derechos de carrera administrativa la servidora pública Nilsa Teresa Melo Rodriguez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 54.514.257, a partir del día siete (07) de octubre de 2022, lo anterior en virtud a su nombramiento en periodo de prueba conferido mediante la Resolución No. 2732 de 2022, en el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 03, ofertado mediante el código OPEC No. 164095, adscrito a la planta de personal del Instituto Departamental de Salud de Nariño (...)."

Que mediante oficio con radicado Orfeo No. 202341730100738922 del 13 de abril de 2023, la servidora pública Nilsa Teresa Melo Rodriguez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.514.257, quien es titular del empleo de naturaleza de carrera administrativa denominado Profesional Universitario Área Salud, Código 237, Grado 02, Posición No. 20002170, Unidad Organizativa No. 0000072 adscrito a la Secretaría de Salud Pública, presentó al señor Alcalde Distrital de Santiago de Cali, Jorge Iván Ospina Gómez, su renuncia al empleo del cual es titular, en virtud de "(...) haber superado de manera satisfactoria mi periodo de prueba en el cargo Profesional Universitario, código 219, grado 03 en el Instituto Departamental de Salud de Nariño y he decidido continuar en dicho empleo (...)", a partir del día catorce (14) de abril de 2023, de conformidad a oficio que se adjunta para que haga 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, la servidora pública Nilsa Teresa Melo Rodriguez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.514.257, 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,

RESOLUCIÓN No. 4137-010. J.O. 787 DE 2023
(8/1/14)

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

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 de la servidora pública Nilsa Teresa Melo Rodríguez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.514.257, deberá hacer la evaluación del desempeño, así como el formato diligenciado de entrega de cargo.

Que la servidora pública Nilsa Teresa Melo Rodríguez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.514.257, deberá hacer entrega del inventario de bienes devolutivos 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 a la servidora pública Nilsa Teresa Melo Rodríguez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.514.257.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR la renuncia presentada por la servidora pública Nilsa Teresa Melo Rodríguez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.514.257, al empleo de naturaleza de carrera administrativa del cual es titular y ostenta derechos de carrera administrativa denominado Profesional Universitario Área Salud, Código 237, Grado 02, con Posición No. 20002170 y Unidad Organizativa No. 10000072, adscrito a la Secretaría de Salud Pública, a partir del día catorce (14) de abril 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, la servidora pública Nilsa Teresa Melo Rodríguez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.514.257, 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 al que se le acepta la renuncia. Si la servidora pública que se desvincula desea realizarse el Examen Médico Ocupacional de egreso deberá solicitar la cita al correo saludytrabajo@cali.gov.co dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del 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.

4
MRO
7

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.787 DE 2023

(ABR 14)

147

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

PARAGRAGO SEGUNDO: La servidora pública Nilsa Teresa Melo Rodríguez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.514.257, deberá hacer entrega al jefe inmediato en la Secretaría de Salud Pública, la relación de los bienes devolutivos 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 Nilsa Teresa Melo Rodríguez.

ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNICAR el contenido del presente acto administrativo a la servidora pública Nilsa Teresa Melo Rodríguez 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 Nilsa Teresa Melo Rodríguez.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


Dado en el Distrito de Santiago de Cali, a los
días del mes de ABR 14

catore (14)
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 Universitario
Nelcy Lara Useche - Asesora (E) Despacho

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIGP)	MATI02 06 02 P002.P004	
	RESULTADO DE LA CONVOCATORIA INTERNA	VERSION	008


NÚMERO DE CONVOCATORIA: 08 AÑO 2024

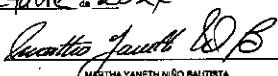
La Alcaldía de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano - Proceso Gestión y Desarrollo Humano informa a los servidores públicos el resultado del estudio técnico realizado a los CINCO (5) servidores públicos preseleccionados del cargo inmediatamente inferior del nivel profesional denominado Enfermero, Código 243 Grado 01, para suplir mediante encargo con efectos fiscales, UNA (01) vacante definitiva y TRES (03) temporales, ofertadas del empleo que se describe a continuación:


Convocatoria Número: 08 del 2024 Cargo vacante: PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD 237-02 Año de desempeño: SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA

Nº	CÓDIGO	NOMBRE	FECHA DE INGRESO	EDAD	SEXO	ESTADO CIVIL	ESTADO CONYUGAL	ESTADO LABORAL	ESTADO DE SERVIDOR PÚBLICO	ESTADO DE SERVIDOR PÚBLICO	ESTADO DE SERVIDOR PÚBLICO	ESTADO DE SERVIDOR PÚBLICO
1	15864582	CRISTIAN BERNARDO HERNÁNDEZ ALVAREZ	02/03/2020	42	10	2,8	1,28	0	5	0	00,78	
2	32898318	DIANA MARIA SIERRA APOITE	05/02/2020	24	10	0	3,28	0	0	5	42,25	
3	8403753	DEGO ANDRÉS CHATE MELO	1/02/2021	11	10	0	3,25	0	0	5	29,25	
4	18841115	GLORIA ANFARO LOZANO CHAVEZ	4/02/2020	17	10	0	0	0	0	0	27	
5	58355129	YADIRA ALEXANDRA GUEVARA ROMERO	NO TIENE EVALUACIÓN ORDINARIA DEL PERIODO 2022-2023 POR ENCONTRARSE EN PERIODO DE PRUEBA EN ESE MOMENTO									

Se firma en la Ciudad de Santiago de Cali a los 30 días del mes de Octubre de 2024


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


 MARTHA YANETH NIÑO BALTISTA
 Subdirectora Departamento Administrativo
 Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano


 LILY MARLENY CAMARGO SEGURA
 Profesional Especializada
 Proceso Gestión y Desarrollo Humano

Propone: LUC ANGELA NAVARRO B - PROFESIONAL UNIVERSITARIO
 Revisa: LUC ANGELA NAVARRO B - PROFESIONAL UNIVERSITARIO
 Revisa: ISABEL CRISTINA GÓMEZ TAMAYO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Fecha de realización del estudio: 28.10.2024
 Chequeo Original realizado por: ISABEL CRISTINA GÓMEZ TAMAYO