

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2921 DE 2024

( Diciembre 13 )

"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.411.0.20.0516 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 (...)"

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

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0.2921 DE 2024

( Diciembre 13 )

**"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 definitivas del empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 04, adscritas a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios; una de ellas identificada con la posición No. 20002384, y Unidad Organizativa No. 10000455, originada por la aceptación de renuncia a la servidora pública María Cecilia Aguirre Gómez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.249.270, mediante la Resolución No. 4137.010.21.0.442 de marzo 07 de 2023.

Que mediante la Convocatoria Interna N° 25 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° 25 del 2024, se encargará con efectos fiscales en una de las vacantes ofertadas, a la servidora pública Luz Ángela Navarro Betancourt, identificada con la cedula de ciudadanía No. 51.963.892, quien ocupó el segundo lugar y quien a la fecha es titular del empleo denominado Profesional Universitario Codigo 219 Grado 02, identificado con

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2921 DE 2024

( Diciembre 13 )

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

la Posición No. 20002727 y Unidad Organizativa No. 10000452 adscrito al departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Que, en virtud de lo anterior,

**RESUELVE**

Artículo Primero: Encargar con efectos fiscales a la servidora pública Luz Angela Navarro Betancourt, identificada con la cédula de ciudadanía No.51.963.892, en el empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 04, identificado con la posición No. 20002384, y Unidad Organizativa No. 10000455, 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 Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – Administración de Bienes, inmuebles, muebles y Automotores, hasta tanto se provea el empleo 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 Luz Angela Navarro Betancourt, 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 encargada con efectos fiscales.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2921 DE 2024

( Diciembre 13 )

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

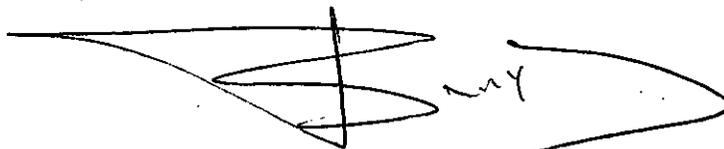
Parágrafo: Igualmente deberá hacer la entrega de la relación de los activos que tenga asignados en el organismo y/o proceso del cual se va a trasladar a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

Artículo Quinto: Comunicar el contenido del presente Acto Administrativo a la servidora pública Luz Angela Navarro Betancourt, identificada con la cédula de ciudadanía No.51.963.892, en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Artículo Sexto: Remitir copia del presente Acto Administrativo a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y al Departamento Administrativo de 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 *Diece* (13) días del mes de *Diciembre* de dos mil veinticuatro (2024).



FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO  
Director de Departamento Administrativo

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





RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0 442 DE 2023  
( Mayo 07 )

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

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, en el ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las contenidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto del Departamento Administrativo de la Función Pública No. 1083 de mayo 26 de 2015, el Decreto N°411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016, el Decreto Municipal N°4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017, el Decreto No. 4112.010.20.0001 del 01 de enero de 2020 y,

### CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

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

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

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.442 DE 2023

70770 07

618

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

La competencia para aceptar renuncias 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 renuncias 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 renuncias de los servidores públicos de acuerdo a lo establecido en el Decreto Municipal N°4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017, a saber:

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

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

Que mediante Decreto No. 1195 de septiembre 03 de 1992, "POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL FISICO", el Municipio de Santiago de Cali, dispuso: "(...) ARTICULO UNICO: A partir de la fecha, nómbrase a la Abogada MARIA CECILIA AGUIRRE GOMEZ, identificada con c.c. No. 31.249.270 de Cali, en el cargo de PROFESIONAL I, clase 6, nivel 1, código 6612000709 (...)."

7  
29

RESOLUCIÓN No. *4137-010.21.0.442* DE 2023  
 ( *770720 07* )

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

Que mediante Acta de Posesión con fecha 15 de septiembre de 1992 la Señora MARIA CECILIA AGUIRRE GOMEZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 31.249.270 de Cali, tomó posesión del empleo relacionado en el acápite anterior.

Que mediante el Decreto No. 0079 del 09 de febrero de 1999 "POR MEDIO DEL CUAL SE INCORPORAN A LA PLANTA DE PERSONAL A LOS EMPLEADOS PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL", se decretó:

"(...) ARTÍCULO 3º: Incorpórese a la Planta de la Secretaría de Infraestructura Vial y Valorización a los siguientes Empleados Públicos:

CEDULA	NOMBRE	CARGO	CODIGO	
31.249.270	AGUIRRE GOMEZ MARIA CECILIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	020400034021028	06

(...)"

Que mediante Acta de Posesión No. 878 del día once (11) de febrero de 1999, que se anexa para que haga parte integral del presente acto administrativo la Señora MARIA CECILIA AGUIRRE GOMEZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 31.249.270 de Cali, tomó posesión del empleo relacionado en el acápite anterior.

Que mediante Resolución No. SRH4142.1.21-155 de marzo 06 de 2006, el Municipio de Santiago de Cali, dispuso: "(...) ARTICULO PRIMERO: Incorpórese, a los cargos de la planta global de personal de la Administración Central Municipal, a los empleados que se encuentran actualmente en propiedad prestando sus servicios, acorde a la nueva denominación, clasificación, códigos de los empleos que se relacionan a continuación, así:

	CEDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	NUEVA DENOMINACION	CODIGO CARGO		SITUACION ADMINISTRATIVA
16	31.249.270	AGUIRRE GOMEZ MARIA CECILIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	C. ADMINISTRATIVA

(...)"

Que mediante Acta de Posesión No. 0938 de marzo de 2006, que se anexa para que haga parte integral del presente acto administrativo, la Señora MARIA CECILIA AGUIRRE GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.249.270 de Cali, tomó posesión del empleo relacionado en el acápite anterior.

Que mediante Decreto No. 411.20.001 de enero 02 de 2007 el Municipio de Santiago de Cali dispuso: "(...) ARTICULO PRIMERO: Ajustar la planta global de empleos públicos adscritos a la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali para la vigencia del 2007 el cual quedará así:

RESOLUCIÓN No. 4137-010-21-0-442 DE 2023

( 70720 07 )

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

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

(...)

Que mediante Oficio radicado Orfeo No. 202341810100001864 del 19 de enero de 2023, la servidora pública MARIA CECILIA AGUIRRE GOMEZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 31.249.270 de Cali, presentó a Claudia Patricia Marroquin Cano, Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional Renuncia Voluntaria al empleo del cual es titular con Derechos de Carrera Administrativa denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, adscrito a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, a partir del día diecisiete (17) de abril de 2023.

Que mediante Oficio radicado Orfeo No. 202341810100003714 del dos (02) de febrero de 2023, la servidora pública MARIA CECILIA AGUIRRE GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.249.270 de Cali, realizó alcance al Oficio relacionado en el acápite anterior manifestando: "(...) Yo María Cecilia Aguirre Gómez identificada con Cedula de Ciudadanía No. 31.249.270 de Cali, doy alcance al oficio radicado No. 202341810100001864 del 19 de enero de 2023 con el fin de que se tenga en cuenta los términos del Decreto No. 2245 de 2012, me permito modificar la fecha de mi renuncia la cual será a partir del 04 de julio de 2023 del cargo de Profesional Universitario grado 4, adscrito a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, anexo copia de la Resolución No. SUB51051 del 24-02-2020, expedida por Colpensiones. (...)".

Que para la elaboración del presente acto administrativo se procedió a revisar la Planta de Cargos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, así como el aplicativo SAP, lográndose verificar que la servidora pública MARIA CECILIA AGUIRRE GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.249.270 de Cali, efectivamente es titular con derechos de carrera administrativa del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, Posición No. 200002384 y Unidad Organizativa No. 10000455, adscrito a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

Que por lo anteriormente expuesto, se hace necesario aceptar la renuncia de la servidora pública MARIA CECILIA AGUIRRE GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.249.270 de Cali, al empleo del cual ostenta derechos de carrera administrativa descrito en el acápite anterior, a partir del día cuatro (04) de julio de 2023.

7  
01

RESOLUCIÓN No. 4137-010. J.O. 473 DE 2023  
( 910730 07 )

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA A UNA SERVIDORA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACION 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 MARIA CECILIA AGUIRRE GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.249.270 de Cali, puede optar por realizarse el Examen Médico Ocupacional de egreso, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta evaluación médica no tiene costo y es de carácter voluntario, por lo que la realización del mismo queda expresamente bajo responsabilidad del servidor público al que se le acepta la renuncia. Si el servidor público que se desvincula desea realizarse el Examen Médico Ocupacional de egreso deberá solicitar la cita al correo [saludytrabajo@cali.gov.co](mailto:saludytrabajo@cali.gov.co) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de retiro establecido dentro del presente acto administrativo; de no hacerlo, se entenderá que renuncia a dicho examen y se continuará el procedimiento normal de liquidación de sus acreencias laborales.

Que de igual manera con ocasión a la renuncia de la servidora pública MARIA CECILIA AGUIRRE GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.249.270 de Cali, 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, así mismo, la servidora pública MARIA CECILIA AGUIRRE GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.249.270 de Cali, debe realizar la transferencia del conocimiento respectiva al servidor público que le indique el jefe inmediato en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

Que la señora MARIA CECILIA AGUIRRE GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.249.270 de Cali, 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 a la servidora pública MARIA CECILIA AGUIRRE GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.249.270 de Cali.

Que de conformidad a los términos del Decreto 2245 de 2012 por tratarse de una renuncia por pensión por vejez se remitirá copia del presente acto administrativo a la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES.

Que en virtud de lo anterior,

7  
59

RESOLUCIÓN No. 4137-010-21-0, 442 DE 2023  
( 970730 07 )

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

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR la renuncia a la servidora pública MARIA CECILIA AGUIRRE GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.249.270 de Cali, al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, Posición No. 200002384 y Unidad Organizativa No. 10000455, adscrito a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, a partir del día cuatro (04) de julio 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 MARIA CECILIA AGUIRRE GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.249.270 de Cali, puede optar por realizarse el Examen Médico Ocupacional de egreso, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta evaluación médica no tiene costo y es de carácter voluntario, por lo que la realización del mismo queda expresamente bajo responsabilidad del servidor público al que se le acepta la renuncia. Si el servidor público que se desvincula desea realizarse el Examen Médico Ocupacional de egreso deberá solicitar la cita al correo [saludytrabajo@cali.gov.co](mailto:saludytrabajo@cali.gov.co) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al retiro establecido en 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Como consecuencia de la aceptación de renuncia, la servidora pública MARIA CECILIA AGUIRRE GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.249.270 de Cali, deberá realizar la transferencia de conocimiento al servidor público que le indique el jefe inmediato en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

PARÁGRAFO TERCERO: La servidora pública MARIA CECILIA AGUIRRE GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.249.270 de Cali, 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.

PARÁGRAFO CUARTO: El Jefe Inmediato o Comisión Evaluadora deberá realizar la evaluación del desempeño correspondiente al servidor público antes relacionado.

ARTICULO SEGUNDO: COMUNICAR el contenido del presente acto administrativo a la servidora pública MARIA CECILIA AGUIRRE GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.249.270 de Cali, en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

69



653

RESOLUCIÓN No. *4137-010-21.0-441* DE 2023  
( *710730 07* )

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

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR copia del presente Acto Administrativo a la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, a 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.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito de Santiago de Cali, a los *(07)* días del mes de *770730* del año Dos Mil Veintitrés (2023).

*Claudia Marroquin Cano*  
CLAUDIA PATRICIA MARROQUIN CANO

Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Elaboró: Andrés Mauricio Barreto Uruña – Contratista  
Revisó: Jacqueline Cruz Arteaga - Profesional Universitario  
Nelcy Lara Usecho – Asesor (E)

*71249270*  
*23-03-2023 4:30pm*