

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 488 DE 2025

(Marzo 10)

"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.411.0.20.0516 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 el artículo 1 de la ley 1960 de 2019, en materia de encargo, establece lo siguiente:

"(...) ARTÍCULO 1. El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así:

ARTÍCULO 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente (...)"

"(...) El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad (...)"

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. Encargo (...)"

"(...) 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

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 488 DE 2025

(Marzo 10)

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

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, 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 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 y el Decreto 1083 del 2015, con el fin de proveer esas vacantes.

Que se ha cumplido con los parámetros establecidos en la Circular No. 0007 de 2021, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil "Lineamientos sobre el alcance de la Sentencia Proferida por el H. Consejo de Estado- Sala de lo Contencioso Administrativo- Sección Segunda Subsección B, el 20 de mayo del 2021, Radicado: 11001-03-25-000-2012- 00795-00, frente al procedimiento de provision de empleos de carrera administrativa mediante encargos y nombramientos provisionales: (...)", que establece:

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

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 488 DE 2025

(Marzo 10)

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

Que en la Planta de Cargos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, existe una (1) vacante definitiva del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, Posición No. 20003215, Unidad Organizativa No. 10000072, adscrito a la Secretaría de Salud Pública, originada por la aceptación de la renuncia por pensión de vejez de la titular, la servidora pública Liliana Patricia Vásquez Cardozo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.896.127, mediante la Resolución No. 4137.010.21.0.2125 del dieciséis (16) de septiembre del 2024.

Que mediante la convocatoria interna No. 07 del 2024, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional adelantó el procedimiento establecido en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, y el Decreto 1083 de 2015, para la provisión transitoria mediante encargo de la vacante citada.

Que en virtud del reciente estudio técnico realizado en la convocatoria interna No. 07 de 2024 y en aras del principio de celeridad, así como con el fin de garantizar la continuidad del servicio, se ha decidido hacer uso de este, para proveer la nueva vacante generada en el Organismo y encargar al señor Julio César Reyes Sotelo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.114.450.503, esto debido a que, según el orden de elegibilidad, fue la persona que aceptó el encargo para el empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 04, Posición No. 20003215, Unidad Organizativa No. 10000072, adscrito a la Secretaría de Salud Pública.

Que el servidor público Julio César Reyes Sotelo es titular del empleo denominado Profesional Universitario, código 219, Grado 02, Posición No. 20002159, Unidad Organizativa No. 10000457, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Económico.

Que, en virtud de lo anterior,

RESUELVE

Artículo Primero: Encargar con efectos fiscales al servidor público Julio César Reyes Sotelo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.114.450.503, en el empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 04, Posición No. 20003215, Unidad Organizativa No. 10000072, adscrito a la Secretaría de Salud Pública, con una asignación básica mensual de ocho millones ciento noventa mil cuatrocientos ochenta y nueve pesos m/cte. (\$8.190.489), cargo que deberá desempeñar en la Secretaría de Salud Pública.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 488 DE 2025

(Marzo 10)

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

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 un 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 del empleo citado en el artículo primero.

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

Artículo Cuarto: Como consecuencia de lo anterior, el servidor público Julio Cesar Reyes Sotelo, 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 Julio César Reyes Sotelo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.114.450.503, en la Secretaría de Desarrollo Económico.

g.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 488 DE 2025

(Marzo 10)

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

Artículo Sexto: Remitir copia del presente Acto Administrativo a la Secretaría de Salud Pública, a la Secretaría de Desarrollo Económico 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, respecto al servidor público Julio César Reyes Sotelo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Distrito Especial de Santiago de Cali, a los Diez (10) días del mes de Marzo de dos mil veinticinco (2025).

FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO
Director de Departamento Administrativo

Elaboró: Flor Edilsa Hernández Espitia – Contratista

Revisó: Isabel Cristina Gómez Tamayo – Profesional Universitario

Ángela María Herrera Calero – Profesional Especializado (E)

Jacqueline Cruz Arteaga- Profesional Universitario

Jayson Fernando Martínez Medina - Contratista

Karina Manzoni Flórez - Subdirectora de Gestión Estratégica del Talento Humano

Héctor Fabio Duque Moya - Contratista



, FLOR EDILSA HERNANEZ ESPITIA <flor.espitia@call.gov.co>

Insumos para Resolución de Encargo con Efectos Fiscales - Convocatoria interna No. 32 de 2024. (vacante Definitiva) 07

1 mensaje

Bedoya, Sebastian <sebastian.bedoya@cali.gov.co>
Para: FLOR EDILSA HERNANEZ ESPITIA <flor.espitia@cali.gov.co>
Cc: Isabel Cristina Gomez Tamayo <isabel.gomez@cali.gov.co>

28 de febrero de 2025, 15:49

Buenas tardes Flor,

Cordial saludo.

Adjunto Insumos para Resolución de Encargo con Efectos Fiscales - Convocatoria interna No. 07 de 2024. (vacante Definitiva)

Servidor a Encargar:

REYES SOTELO JULIO CESAR (ocupó el puesto No. 07) la tercera aceptó, se posesionó y posteriormente se generó otra vacante

CC: 1114450503

Cargo titular: Profesional Universitario, Código 219, Grado 02

Organismo: Secretaría de Desarrollo Económico

Posición: 20002159

Unidad: 10000457

Datos de la Vacante Temporal: Generada por la renuncia del titular

titular: VASQUEZ CARDOZO LILIANA PATRICIA

CC: 31896127

Cargo titular: Profesional Universitario, Código 219, Grado 04

Organismo: Secretaría de Salud Pública

Posición: 20003215

Unidad: 10000072

Anexos: Convocatoria Interna No. 07 de 2024

Resultado definitivo Convocatoria interna No. 07 de 2024

renuncia del titular: VASQUEZ CARDOZO LILIANA PATRICIA

Salario: \$8.190.489

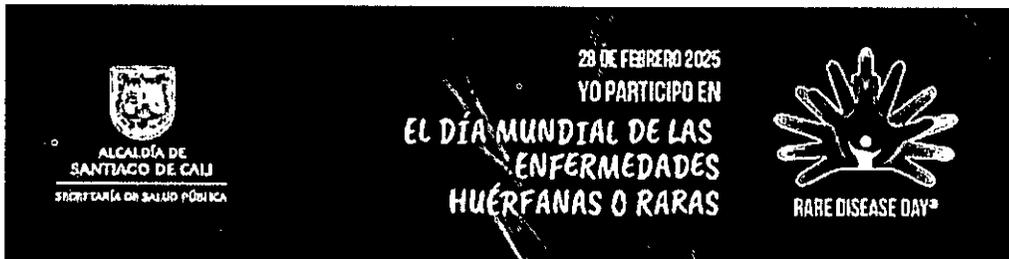
Cordialmente,

SEBASTIAN BEDOYA FRANCO

Administrador de Empresas

Esp. en Gerencia Pública

Proceso Gestión y Desarrollo Humano.



(Nota de Confidencialidad). La información contenida en este correo electrónico y sus archivos anexos es privilegiada y confidencial, y para uso exclusivo de sus destinatarios de la misma y/o de quienes hayan sido autorizados específicamente para leerla. Su divulgación, distribución o reproducción no autorizada está estrictamente prohibida. Si

28/2/25, 16:33

Correo de Alcaldía de Cali - Insumos para Resolución de Encargo con Efectos Fiscales - Convocatoria interna No. 32 de 2024. (vaca...

por algún motivo recibe esta comunicación y usted no es el destinatario autorizado, sírvase borrarlo de inmediato, notificarle de su error a la persona que lo envió y abstenerse de divulgar su contenido y anexos, ya que esta información solo puede ser utilizada por la persona a quien está dirigida. Nota: evite imprimir este mensaje. cuidemos el medio ambiente.

3 adjuntos



CONVOCATORIA INTERNA PROF. UNIV. - 219-04 - SALUD.pdf

440K



Formato Resultado Definitivo Conv. Interna No. 07 DE 2024.pdf

255K



RES. 2125 RENUNCIA POR PENSION LILIANA PATRICIA VASQUEZ CARDOZO.pdf

664K

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2125

DE 2024

(Septiembre 16)

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

El Director 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 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:

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

"(...) 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 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.

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. 2125 DE 2024
(Septiembre 16)

"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 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 (...)."

Que mediante oficio con radicado Orfeo No. 202441730101893442 del 05 de septiembre del 2024, la servidora pública Liliana Patricia Vásquez Cardozo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.896.127 de la ciudad de Cali - Valle del Cauca, presentó ante este despacho renuncia al empleo del cual es titular y ostenta derechos de carrera

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2125 DE 2024
(Septiembre 16)

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

administrativa denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, Posición No. 20003215 y Unidad Organizativa No. 10000072, adscrito La Secretaría de Salud Pública, a partir del día primero (01) de enero de 2025, en virtud al reconocimiento de pensión de vejez concedida mediante la Resolución No. 2022_2259167, SUB 144054 del 27 de mayo 2024, de conformidad a oficio que se adjunta para que haga parte del presente acto administrativo.

Es pertinente precisar que el Decreto No. 2245 del 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, este Departamento Administrativo acepta la renuncia presentada por la servidora pública Liliana Patricia Vasquez Cardozo, conforme a su manifestación libre, espontánea e inequívoca dándole a conocer que, se informará a la Administradora Colombiana de Pensiones Colpensiones, solicitando la inclusión de la nómina de pensionados.

Que adicionalmente, debe precisarse que para que la hoy servidora pública Liliana Patricia Vasquez Cardozo, se incluya en la nómina de pensionados, es requisito obligado el que se remita copia del acto administrativo que determina su desvinculación del servicio, lo que, en este caso, corresponde a la renuncia aceptada.

Que como consecuencia de la aceptación de la renuncia y desvinculación laboral con la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, la servidora pública Liliana Patricia Vasquez Cardozo, 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 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su



RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2125 DE 2024

(Septiembre 16)

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

que renuncia a dicho exámen 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 Liliana Patricia Vásquez Cardozo, 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 Liliana Patricia Vásquez Cardozo, deberá seguir la ruta de desvinculación para para lo cual podrá contactarse con el equipo del Subproceso Desvinculación ubicado en el piso 14 del Centro Administrativo Municipal - CAM, Av. 2 Norte #10 - 70 de Cali.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

Artículo Primero: Aceptar la renuncia por pensión de vejez presentada por la servidora pública Liliana Patricia Vásquez Cardozo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.896.127 de la ciudad de Cali - Valle, al empleo del cual es titular y ostenta derechos de carrera administrativa denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, Posición No. 20003215 y Unidad Organizativa No. 10000072, adscrito La Secretaría de Salud Pública, a partir del día primero (01) de enero de 2025, 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 Liliana Patricia Vásquez Cardozo, podrá optar por la realización del Exámen 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 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.

Parágrafo Segundo: La servidora pública Liliana Patricia Vásquez Cardozo, 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 Liliana Patricia Vásquez Cardozo, 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.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2125 DE 2024.
(Septiembre 16)

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

Parágrafo Cuarto: Una vez comunicado el presente acto administrativo de renuncia, la servidora pública Liliانا Patricia Vásquez Cardozo, deberá seguir la ruta de desvinculación para lo cual podrá contactarse con el equipo del Subproceso Desvinculación ubicado en el piso 14 del Centro Administrativo Municipal Centro Administrativo Municipal - CAM, Av. 2 Norte #10 – 70 de Cali.

Artículo Segundo: Comunicar el contenido del presente acto administrativo a la servidora pública Liliانا Patricia Vásquez Cardozo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.896.127 de la ciudad de Cali - Valle del Cauca.

Artículo Tercero: Remitir copia del presente Acto Administrativo, a la Administradora Colombiana de Pensiones Colpensiones, 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 de la servidora pública Liliانا Patricia Vasquez Cardozo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito Especial de Santiago de Cali, a los Dieciséis (16) días del mes de Septiembre del año dos mil veinticuatro (2024).


FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO
Director de Departamento Administrativo

Elaboró: Maritza González Otálora – Profesional Universitario
Revisó: Joyce Eyliem Díaz Correa – Contratista JOC
Lilia Marleny Camargo -Segura – Profesional Especializado
Yahidy Pérez Tovar – Profesional Universitario
Martha Yaneth Niño Bautista – Subdirectora de Gestión Estratégica del Talento Humano
Karina Flórez Menzoni - Contratista JM

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

Marque con una X el tipo de convocatoria:

Convocatoria para Encargo Convocatoria para Empleos de Carácter Temporal

NÚMERO DE CONVOCATORIA: 07

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	SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	\$ 7.312.937,00

REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO (Manual de Funciones Decreto No.0673 de 2016 Pág. 467 - 468)	REQUISITOS PARA SER CONSIDERADO (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019)
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Arquitectura y Afines Ingeniería Eléctrica y Afines Ingeniería Civil y Afines Ingeniería Industrial y Afines Administración. Título de posgrado 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.

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

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


CLAUDIA PATRICIA CHARRÍA RIVERA
 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: Sebastian Bedoya Franco - Contratista  | FECHA PUBLICACIÓN: 31 / 01 / 2024
 Revisó: Isabel Cristina Gómez Tamayo- Profesional Universitario 

 MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE CALI GERENCIA DEL TALENTO HUMANO CENTRO DE RECURSOS HUMANOS	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MATRIZ DE OZ.P002.F004
	RESULTADO DE LA CONVOCATORIA INTERNA		VERSION: 003

NÚMERO DE CONVOCATORIA: 07 AÑO 2024
 La Alcaldía de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano - Proceso Gestión y Desarrollo Humano informa a los servidores públicos el resultado del estudio técnico realizado a los Veinticinco (25) servidores públicos preseleccionados del cargo Inmediatamente inferior, nivel Profesional grado: 02, para suplir mediante encargo con efectos fiscales, la vacante Definitiva del empleo que se describe a continuación, una vez resueltas las solicitudes de revisión:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO
 219-44 SECRETARIA DE SALUD PUBLICA

07 DE 2024

Convocatoria Número: _____ Área de desempeño: _____

Cargo vacante: _____

POSTO	CEDULA	NOMBRE	FECHA INGRESO EN LA ENTIDAD	EXPERIENCIA	ULTIMA EVALUACION POR DESEMPEÑO	POSI. DESTACADA RECONOCIMIENTOS Y HOMAJES	EDUCACION FORMAL	CONDICION DE VICTIMA EN TERMINOS DE LA LEY 1448 DE 2011	SEVIDOR MAS APTADO EN LA ENTIDAD	SE FUSION EN LAS ELECCIONES PARTICIPATIVAMENTE ANTERIORES	CONSOLIDADO
1	23015686	BETY DEL CARMEN VELAZ MANDRIQUE	3/02/1992	60	10	0	0	0	0	0	70
2	16688628	AUREX VELASCO SANCHEZ	17/08/1993	60	10	0	0	0	0	0	70
3	64633202	MARIA LILIANA HERRERO MUÑOZ	20/09/2012	46	10	0	0	0	0	5	61
4	64832074	MARIA LILIANA RODRIGUEZ GONZALEZ	20/08/1987	40	10	0	0	0	5	5	60
5	31478915	SANDRA SANCHEZ ALVARADO	20/03/2012	40	10	0	1,25	0	0	5	59,25
6	31363386	GLORIA ISABEL PALOMINO VICTORIA	2/09/1984	38	10	0	0	0	0	0	48
7	1114450503	JULIO CESAR REYES SOTELO	8/02/2020	28	10	0	2	0	0	5	45
8	1110239386	SANDRA RAETHN ARBOLENA	6/07/2020	30	10	0	0	0	0	5	45
9	54123533	FELIPE ANDRES ALVAREZ VASQUEZ	1/09/2020	34	10	0	0	0	0	0	44
10	64693021	FACILA BEJARANO GRANADOS	4/03/2020	30	10	0	2,5	0	0	0	42,5

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MATH02.05.02.P002.F004	
	RESULTADO DE LA CONVOCATORIA INTERNA	VERSIÓN	000

NÚMERO DE CONVOCATORIA: 07 AÑO 2024
 La Alcaldía de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano - Proceso Gestión y Desarrollo Humano informa a los servidores públicos el resultado del estudio técnico realizado a los Veinticinco (25) servidores públicos preseleccionados del cargo inmediatamente inferior, nivel Profesional grado: 02, para suplir mediante encargo con efectos fiscales, la vacante Definitiva del empleo que se describe a continuación, una vez resueltas las solicitudes de revisión:

07 DE 2024

PROFESIONAL UNIVERSITARIO
 219-04

SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

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

PUESTO	CODIGO	NOMBRE	FECHA INGRESO EN LA ENTIDAD	EXPERIENCIA	ULTIMA EVALUACION DE DESEMPEÑO	POR DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HOMORES	EDUCACION FORMAL	CONDICION DE VICTIMA EN TERCEROS LEY 1448 DE 2011	SERVIDOR MAS ANTERIOR EN LA ENTIDAD	SUFRAGADO EN LAS ELECCIONES INMEDIATAMENTE ANTERIORES	CONSOLIDADO
11	66923415	ULIANA FAJARDO MOLINA	02/06/2020	30	10	0	0	0	0	0	40
12	31905205	CLAUDIA JEANNETH MORENO GONZALEZ	16/09/1991	28	10	0	0	0	0	0	38
13	31978963	CLAUDIA KYTRA ABADIA HERRERA	22/01/1988	22	10	0	0	0	0	5	37
14	6549126	HERVIN YESID RUIZ PELAEZ	2/01/2021	20	10	0	0	0	0	5	35
15	1018402382	SERGIO ANDRES CAICEDO VELASQUEZ	3/07/2020	17	10	0	0	0	0	0	27
16	1344043372	HAURO ALEJANDRO ANGEL ESCOBAR	2/03/2020	8	10	0	0	0	0	0	18
17	31499300	SILVIA ELENA RODRIGUEZ ORTIZ	3/03/2020	8	10	0	0	0	0	0	18
18	29112244	LIZETTE GRAJALES QUINTERO	3/03/2020	8	10	0	0	0	0	0	18
19	67020062	ANA CAROLINA JARASA GARCIA	1/07/2020	8	10	0	0	0	0	0	18
20	31861680	MARTHA LUCINDA RAMIREZ MURILLO	11/01/1989								
21	16718237	ROBERTH TULJO ALMAIRO CASTILLO	25/08/1992								
22	16716286	PEARLEY OLIVEROS MIELO	01/07/2020								
23	51995813	MELBA ESTER BARBOSA MENESES	5/05/2020								

 <p>ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>RESULTADO DE LA CONVOCATORIA INTERNA</p>	MATH02.06.02.P002.F004	
		VERSIÓN	009

NÚMERO DE CONVOCATORIA: 07 AÑO: 2024

La Alcaldía de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano - Proceso Gestión y Desarrollo Humano informa a los servidores públicos el resultado del estudio técnico realizado a los Veinticinco (25) servidores públicos preseleccionados del cargo inmediatamente inferior, nivel Profesional grado: 02, para suplir mediante encargo con efectos fiscales, la vacante Definitiva del empleo que se describe a continuación, una vez resueltas las solicitudes de revisión:

07 DE 2024

PROFESIONAL UNIVERSITARIO
219-04

SECRETARIA DE SALUD PUBLICA

Convocatoria Número: _____

Cargo vacante: _____

Área de desempeño: _____

PUERTO	CEBULA	NOMBRE	FECHA INGRESO EN LA ENTIDAD	EXPERIENCIA	ULTIMA EVALUACION DESEMPEÑO	POR DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	EDUCACION FORMAL	CONDICION DE VICTIMA EN TERMINOS DE LA LEY 1448 DE 2011	SERVIDOR MAS ANTIGUO EN LA ENTIDAD	SUFRAGADO EN LAS ELECCIONES INMEDIATAMENTE ANTERIORES	CONSOLIDADO
24	14249618	LEONIDAS TASCÓN GONZALEZ	13/08/1992	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL CARGO							
25	46363025	CARMEN PATRICIA MERA SERNA	5/03/2020	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE TARJETA PROFESIONAL							

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

FIRMAS RESPONSABLES:



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



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



LILIA MARLENY CAMARGO SEGURA
Profesional Especializado
Proceso Gestión y Desarrollo Humano

Proyectó: SEBASTIAN BEDOYA FRANCO - CONTRATISTA
Elaboró: SEBASTIAN BEDOYA FRANCO - CONTRATISTA
Revisó: ISABEL CRISTINA GOMEZ TAMAYO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Fecha de realización del chequeo:

10 / JUL / 2024

Chequeo Cruzado realizado por:

ISABEL CRISTINA GOMEZ TAMAYO