

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 1121 DE 2025

(Pago 12)

"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 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. 1121 DE 2025

(Mayo 12)

"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UNA SERVIDORA PÚBLICA 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. 1121 DE 2025

(Mayo 12)

"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UNA SERVIDORA PÚBLICA 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 Técnico Operativo, Código 314, Grado 03, Posición No. 20000809, Unidad Organizativa No. 10000451, adscrito a la Secretaría de Gobierno.

Que ésta vacante definitiva fue originada por la aceptación de la renuncia de la titular, la servidora pública Lucy Escobar Diaz , identificada con cédula de ciudadanía No. 31.304.125, mediante la Resolución No. 4137.010.21.0.337 del quince (15) de marzo de 2022.

Que mediante la convocatoria interna No. 02 del 2025, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, adelantó el procedimiento establecido en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, y el Decreto 1083 de 2015, para la provisión transitoria mediante encargo de la vacante citada.

Que, como resultado del estudio técnico realizado en el marco de la convocatoria interna No. 02 de 2025, se dispondrá el encargo de la señora Olga Johana Espinel Ramírez, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.110.499.983, quien ocupó el segundo lugar en dicho proceso. Lo anterior, en razón a que la persona ubicada en la posición 1 declinó el encargo ofrecido. La señora Espinel Ramírez aceptó el encargo para el empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 03, Posición No. 20000809, Unidad Organizativa No. 10000451, adscrito a la Secretaría de Gobierno.

Que la servidora pública Olga Johana Espinel Ramírez es titular del empleo denominado Técnico Administrativo, código 367, Grado 01, adscrito a la Secretaría de Educación, financiado con recursos de la Ley 715 de 2001.

Que, en virtud de lo anterior,

RESUELVE

Artículo Primero: Encargar con efectos fiscales a la servidora pública Olga Johana Espinel Ramírez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.110.499.983, en el empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 03, Posición No. 20000809, Unidad Organizativa No. 10000451, con una asignación básica mensual de cuatro millones ciento ochenta y tres mil trescientos treinta y seis pesos m/cte. (\$4.183.336), cargo que deberá desempeñar en la Secretaría de Gobierno.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 1121 DE 2025

(Mayo 12)

"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UNA SERVIDORA PÚBLICA 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: 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 un periodo de vacaciones.
- 2) Sí, 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 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 Olga Johana Espinel Ramírez, 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.

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 Olga Johana Espinel Ramírez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.110.499.983, en la Secretaría de Educación.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. //2/ DE 2025

(Mayo 12)

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

Artículo Sexto: Remitir copia del presente acto administrativo a la Secretaría de Educación, a la Secretaría de Gobierno y al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, 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 de la servidora pública Olga Johana Espinel Ramírez.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Distrito Especial de Santiago de Cali, a los Doce (12) días del mes de Mayo 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

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

Carolina García López - Contratista



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

Insumos para Resolución de Encargo con Efectos Fiscales - Convocatoria interna No. 02 de 2025. (vacante definitiva)

1 mensaje

Bedoya, Sebastian <sebastian.bedoya@cali.gov.co>

6 de mayo de 2025, 16:44

Para: FLOR EDILSA HERNANEZ ESPITIA <flor.espitia@cali.gov.co>

Cc: Angela Maria Herrera Calero <angela.herrera@cali.gov.co>, Isabel Cristina Gomez Tamayo <isabel.gomez@cali.gov.co>

Buenas Tardes Flor,

Cordial saludo.

Adjunto Insumos para Resolución de Encargo con Efectos Fiscales - Convocatoria interna No. 02 de 2025. (vacante definitiva) ✓

Servidor a Encargar:

OLGA JOHANA ESPINEL RAMIREZ (ocupó el puesto No. 02) el primero no aceptó

CC: 1110499983

Cargo titular: Técnico Administrativo, Código 367, Grado 01 ✓

Organismo: Secretaria de Educación - ley 715 ✓

Posición: N/A

Unidad: N/A

Datos de la Vacante definitiva: Generada por la renuncia de la titular del empleo

titular: ESCOBAR DIAZ LUCY

CC: 31304125

Cargo titular: Técnico Operativo, Código 314, Grado 03 ✓

Organismo: Secretaria de Gobierno ✓

Posición: 20000809 ✓

Unidad: 10000451 ✓

Anexos: Convocatoria interna No. 02 de 2025

Resultado definitivo Convocatoria interna No. 02 de 2025

renuncia: ESCOBAR DIAZ LUCY ✓

Salario: \$4.183.336 ✓

31.304.125 ✓

--

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 por algún motivo recibe esta comunicación y usted no es el destinatario autorizado, sírvase borrarla 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 No. 02 de 2025 - TECNICO OPERATIVO - 314-03.pdf
448K Formato Resultado Definitivo Conv. Interna No. 02 de 2025 - TECNICO OPERATIVO 314-03.pdf
109K Aceptación de Renuncia Lucy Escobar.pdf
1046K

Res. 337 15 mai 20/2022



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

Insumos para Resolución de Encargo con Efectos Fiscales - Convocatoria interna No. 02 de 2025. (vacante definitiva)

1 mensaje

Bedoya, Sebastian <sebastian.bedoya@cali.gov.co>

6 de mayo de 2025, 16:44

Para: FLOR EDILSA HERNANEZ ESPITIA <flor.espitia@cali.gov.co>

Cc: Angela Maria Herrera Calero <angela.herrera@cali.gov.co>, Isabel Cristina Gomez Tamayo <isabel.gomez@cali.gov.co>

Buenas Tardes Flor,

Cordial saludo.

Adjunto Insumos para Resolución de Encargo con Efectos Fiscales - Convocatoria interna No. 02 de 2025. (vacante definitiva)

Servidor a Encargar:

OLGA JOHANA ESPINEL RAMIREZ (ocupó el puesto No. 02) el primero no aceptó

CC: 1110499983

Cargo titular: Técnico Administrativo, Código 367, Grado 01

Organismo: Secretaria de Educación - ley 715

Posición: N/A

Unidad: N/A

Datos de la Vacante definitiva: Generada por la renuncia de la titular del empleo

titular: ESCOBAR DIAZ LUCY

CC: 31304125

Cargo titular: Técnico Operativo, Código 314, Grado 03

Organismo: Secretaria de Gobierno

Posición: 20000809

Unidad: 10000451

Anexos: Convocatoria interna No. 02 de 2025

Resultado definitivo Convocatoria interna No. 02 de 2025

renuncia: ESCOBAR DIAZ LUCY

Salario: \$4.183.336

--

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 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 No. 02 de 2025 - TECNICO OPERATIVO - 314-03.pdf**

448K



Formato Resultado Definitivo Conv. Interna No. 02 de 2025 - TECNICO OPERATIVO 314-03.pdf

109K



Aceptación de Renuncia Lucy Escobar.pdf

1046K

RESOLUCIÓN No. 4137-010.210.337 DE 2022

(Mayo 15)

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

LA DIRECTORA 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 la Ley 909 de 2004, el Decreto del Departamento Administrativo de la Función Pública No. 648 de abril 19 de 2017, el Decreto No. 411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016, el Decreto Municipal 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. 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 del Departamento Administrativo de la Función Pública No. 648 del 19 de Abril de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, establece lo siguiente:

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

Que el Artículo 2.2.11.1.3, modificado por el Artículo 2 del Decreto del Departamento Administrativo de la Función Pública No. 770 del 13 de julio de 2021 "Por el cual se sustituye el Título 18 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, y se modifican otras de sus disposiciones" establece lo siguiente:

"(...) 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

1
A

15032229

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.337 DE 2022

(7/07/2015)

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

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.

La presentación o la aceptación de una renuncia no constituyen obstáculo para ejercer la acción disciplinaria en razón de hechos que no hubiéren 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 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 Municipal No. 4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017, a saber:

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

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

Que la Ley 734 de 2002, establece. "POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO"

"(...) ARTÍCULO 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público:

21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados. (...)"

RESOLUCIÓN No. 4137-010-21.0.337 DE 2022

(Marzo 15)

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

"(...) 22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización (...)"

Que el concepto 364421 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública en letra suscrita establece.

Conforme lo señalan las anteriores disposiciones, esta Dirección Jurídica considera que el empleado que se encuentre desempeñando el empleo que fue ofertado en concurso de méritos al momento del retiro del servicio, tendrá que hacer la entrega de su puesto de trabajo y de todos los bienes y valores que le fueron encomendados para el buen funcionamiento de su labor, por cuanto debe responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración.

Que mediante oficio con radicado Orfeo No. 20224112020002264 del 11 de marzo de 2022, la servidora pública LUCY ESCOBAR DIAZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.304.125, quien ocupa el empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 03, Posición No. 20000809 y Unidad Organizativa 10000451, adscrita a la Secretaría de Gobierno, presentó a la Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Dra. Claudia Patricia Marroquín Cano, su renuncia irrevocable al empleo antes mencionado a partir del 01 de julio del 2022, en razón al reconocimiento de su pensión de vejez; de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 2017_3786192_9-2017_3444146 SUB 34738 del 18 de abril de 2017, expedida por la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, conforme al Oficio que se adjunta para que haga parte integral del presente Acto Administrativo.

Que dicha renuncia obedece al reconocimiento de la pensión de vejez, según la Resolución No. 2017_3786192_9-2017_3444146 SUB 34738 del 18 de abril de 2017 "POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UN TRAMITE DE PRESTACIONES ECONOMICAS EN EL REGIMEN DE PRIMA MEDIA CON PRESTACIÓN DEFINIDA VEJEZ – ORDINARIA", la cual señala en el ARTÍCULO PRIMERO "(...) Reconocer una pensión de VEJEZ a favor de la señora ESCOBAR DIAZ LUCY ya identificada, Valor mesada año 2017 \$2.023.183. Según oficio que se adjunta para que haga parte integral del presente acto administrativo.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR la renuncia a la servidora pública LUCY ESCOBAR DIAZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.304.125, quien ocupa el empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 03, Posición No. 20000809 y Unidad Organizativa 10000451, adscrita a la Secretaría de Gobierno, a partir del día primero (01) de julio del 2022, conforme a lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

RESOLUCIÓN No. 4137-010. J. O. 337 DE 2022

(17 de 15)

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

ARTICULO SEGUNDO: La Servidora Pública Lucy Escobar Díaz, deberá presentar informe del estado actual de los procesos, procedimientos, actividades o tareas a su cargo y hacer la entrega de su puesto de trabajo y de todos los bienes y valores que le fueron encomendados para el buen funcionamiento de su labor.

ARTICULO TERCERO: La Servidora Pública Lucy Escobar Díaz, deberá poner en conocimiento al jefe inmediato o Comisión Evaluadora del organismo actual, la renuncia, para que se realice la correspondiente evaluación.

ARTÍCULO CUARTO: COMUNICAR el contenido del presente acto administrativo a la servidora pública Lucy Escobar Díaz, en la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO QUINTO: REMITIR copia del presente Acto Administrativo a la en la Secretaría de Gobierno y 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.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito de Santiago de Cali, a los
de dos mil veintidós (2022).

(17) días del mes de *Diciembre*


CLAUDIA PATRICIA MARROQUIN CANO

Directora de Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Elaboró: Brigi Dalañ Castrillon Anacoña - Contratista - Proceso Gestión y Desarrollo Humano
Revisó: Lilia Marleny Camargo Segura - Profesional Especializado - Proceso Gestión y Desarrollo Humano
Jacqueline Cruz Arteaga - Profesional Universitario - Proceso Gestión y Desarrollo Humano
Rafael Fernando Muñoz Cerón - Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano

 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: 02

AÑO: 2025

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
TÉCNICO OPERATIVO 314-03 (01) VACANTE DEFINITIVA	SECRETARIA DE GOBIERNO AREA FUNCIONAL APOYO ADMINISTRATIVO	\$ 4.183.336,00

REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO. (Manual de Funciones Decreto No.0673 de 2016, Pág. 859 – 860, corregido mediante Decreto 749 de Diciembre 5 del 2018)	REQUISITOS PARA SER CONSIDERADO (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019)
Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración. Ingeniería Industrial y Afines Ingeniería Administrativa y Afines Contaduría Pública. Economía Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley. Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral.	Ser servidor público con derechos de carrera. Ser titular con derechos de carrera administrativa del empleo inmediatamente inferior al empleo que se pretende proveer. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo a proveer No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año. Que su última evaluación de desempeño laboral este en el nivel sobresaliente.

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

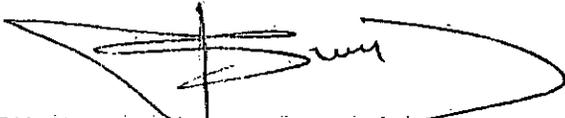
OBSERVACIONES

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.

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.

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.

COMITÉ EVALUADOR


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


LAURA PATRICIA ÁLVAREZ GÓMEZ
 Subdirector de Departamento Administrativo (E)
 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: Proceso Gestión y Desarrollo Humano 
 Revisó: Isabel Cristina Gómez Tamayo- Profesional Universitario 

FECHA PUBLICACIÓN: 17, 01, 2025

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

NÚMERO DE CONVOCATORIA:

02

AÑO

2025

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 definitivo del estudio técnico realizado a los Cuatro (04) servidores públicos preseleccionados del cargo inmediatamente inferior, nivel Técnico grado: 01, para suplir mediante encargo con efectos fiscales, una (01) vacante definitiva del empleo que se describe a continuación, una vez resultas las solicitudes de revisión.

Convocatoria Número: 02 de 2025

Cargo vacante:

TECNICO OPERATIVO
314-03

Área de desempeño:

SECRETARIA DE GOBIERNO
APOYO ADMINISTRATIVO

PUESTO	CEDULA	NOMBRE	FECHA INGRESO EN LA ENTIDAD	EXPERIENCIA	ULTIMA EVALUACION DESEMPEÑO	POR DISTINCIONES RECONOCIMIENTOS O HONORES	EDUCACION FORMAL	CONDICION DE VICTIMA EN TERMINOS LEY 1448 DE 2011	SERVIDOR MAS ANTIGUO EN LA ENTIDAD	SUPRAGADO EN LAS ELECCIONES INMEDIATAMENTE ANTERIORES	CONSOLIDADO
1	1144162596	MONICA DAYANA MARTINEZ DIAFARA	16/03/2020	30	10	0	0	0	0	0	40
2	1110499983	OLGA JOHANNA ESPINEL RAMIREZ	6/03/2020	24	10	0	0	0	0	5	39
3	1144050129	ANDREA DEL MAR VALENCIA CHAVEZ	5/03/2020	22	10	0	0	0	5	0	37
4	1130678966	CARLOS EDUARDO COLLAZOS MONTOYA	11/03/2020	22	10	0	0	0	0	0	32

Se firma en la Ciudad de Santiago de Cali a los (30) días del mes de ABRIL de 2025

FIRMAS RESPONSABLES:



FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO

Director Departamento Administrativo
Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional



KARINA MANZONI FLÓREZ

Subdirector Departamento Administrativo
Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano



ANGELA MARIA HERRERA CALERO

Profesional Especializado (E)
Proceso Gestión y Desarrollo Humano

Proyectó: INGRID MARCELA GARCIA - CONTRATISTA
Elaboró: INGRID MARCELA GARCIA - CONTRATISTA
Revisó: SEBASTIAN BEDOYA FRANCO - CONTRATISTA

Fecha de realización del chequeo:

22 / ABRIL / 2025

Chequeo Cruzado realizado por:

ISABEL CRISTINA GOMEZ TAMAYO