

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0.1269 DE 2025

(Mayo 26)

J "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. 1269 DE 2025

(Mayo 26)

"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 provisión 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. 1269 DE 2025

(Mayo 26)

“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 Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, Posición No. 20000697, Unidad Organizativa No. 10000058, adscrito al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, originada por la renuncia por pensión de vejez del titular del empleo, el servidor público Oscar Dávalos Muriel, según consta en la Resolución No. 4137.010.21.0.2155 del trece (17) de septiembre del 2024.

Que, mediante la Convocatoria Interna No. 09 de 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. 09 de 2025, se procederá a encargar a la señora Omaira Londoño Vélez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 67.045.079, quien ocupó el quinto lugar en el listado de elegibles. Esta decisión se toma debido a que las personas que ocuparon los puestos del primero al cuarto no aceptaron el ofrecimiento realizado. En virtud del orden de elegibilidad, la señora Londoño Vélez fue la primera persona que manifestó su aceptación para asumir el encargo del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, Posición No. 20000697, adscrito a la Unidad Organizativa No. 10000058 del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno.

Que la servidora pública Omaira Londoño Vélez es titular del empleo denominado Profesional Universitario, código 219, Grado 01, Posición No. 20001759, Unidad Organizativa No. 10000072, adscrito a la Secretaría de Salud Pública.

Que, en virtud de lo anterior,

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 1269 DE 2025

(Mayo 26)

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

RESUELVE

Artículo Primero: Encargar con efectos fiscales a la servidora pública Omaira Londoño Vélez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 67.045.079, en el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, Posición No. 20000697, Unidad Organizativa No. 10000777, con una asignación básica mensual de seis millones ochocientos sesenta y siete mil doscientos sesenta y cinco pesos m/cte. (\$6.867.265), cargo que deberá desempeñar en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento,

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 pública Omaira Londoño Vélez, 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. 1269 DE 2025

(Mayo 26)

“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 Omaira Londoño Vélez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 67.045.079, en la Secretaría de Salud Pública.

Artículo Sexto: Remitir copia del presente acto administrativo a la Secretaría de Salud Pública, al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento 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 de la servidora pública Yeniffer Andrea Verdugo Benavides.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Distrito Especial de Santiago de Cali, a los *veintiseis* (26) días del mes de *Mayo* de dos mil veinticinco (2025).


FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO
Director de Departamento Administrativo

- Elaboró: Flor Edilsa Hernandez Espitia – Contratista 
- Revisó: Isabel Cristina Gómez Tamayo – Profesional Universitario 
- Jacqueline Cruz Arteaga- Profesional Universitario 
- Ángela María Herrera Calero – Profesional Especializado (E) 
- 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. 09 de 2025. (vacante definitiva)

1 mensaje

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

12 de mayo de 2025, 11:20

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>

Buenos Dias Flor,

Cordial saludo.

Adjunto Insumos para Resolución de Encargo con Efectos Fiscales - Convocatoria interna No. 09 de 2025. (vacante definitiva)✓

Servidor a Encargar:

LONDOÑO VELEZ OMAIRA (ocupó el puesto No. 05) los primeros 4 no aceptaron

CC: 67045079✓

Cargo titular: Profesional Universitario, Código 219, Grado 01

Organismo: Secretaria de Salud Publica

Posición: 20001759

Unidad: 10000072

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

titular: DAVALOS MURIEL OSCAR

CC: 6137465

Cargo titular: Profesional Universitario, Código 219, Grado 02

Organismo: Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno✓

Posición: 20000697✓

Unidad: 10000058✓

Instancia ?
Juzgamiento ?

Anexos: Convocatoria interna No. 09 de 2025

Resultado definitivo Convocatoria interna No. 09 de 2025

renuncia: DÁVALOS MURIEL OSCAR✓

Salario: \$6.867.265

--

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.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2155 DE 2024
(Septiembre 17)

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA POR PENSIÓN DE VEJEZ A UN SERVIDOR PÚBLICO 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. 2155

DE 2024

(Septiembre 17)

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA POR PENSIÓN DE VEJEZ A UN SERVIDOR PÚBLICO 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 renunciaciones por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez de los servidores públicos de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017, a saber:

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

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

"(...) 10. Expedir los actos de retiro del servicio con ocasión de (...):

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

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2155 DE 2024
(Septiembre 17)

“POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA POR PENSIÓN DE VEJEZ A UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI”

Que mediante oficio con radicado Orfeo No. 202441240100009014 del 10 de septiembre del 2024, el servidor público Oscar Davalos Muriel, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.137.465 de la ciudad de Bolívar – Valle del cauca, presentó ante este despacho renuncia al empleo del cual es titular y ostenta derechos de carrera administrativa denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, Posición No. 20000697 y Unidad Organizativa No. 10000058, adscrito al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, a partir del día (01) primero de noviembre de 2024, en virtud al reconocimiento de pensión de vejez concedida mediante la Resolución No. 2024_2412855, SUB 137998 del 3 de mayo de 2024.

Que mediante correo electrónico de fecha 11 de septiembre de 2024, da alcance al oficio arriba señalado e indica que: "(...) dando alcance a mi oficio 202441240100009014, manifestó que conozco los términos del decreto 2245 y renuncio a ellos, por lo que mi renuncia debe tenerse a partir del 1 de noviembre de 2024 (...)". Escritos que se adjuntan para que hagan parte del presente acto administrativo.

Que 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 el servidor público Oscar Davalos Muriel, conforme a su manifestación libre, espontánea e inequívoca, dándole a conocer que, la Administradora Colombiana de Pensiones Colpensiones, dará aplicación a la inclusión de la nómina de pensionados conforme a los términos de ley.

Que adicionalmente, debe precisarse que para que el hoy servidor público Oscar Davalos Muriel, se incluya en la nómina de pensionados, es requisito obligado el que se remita

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2155

DE 2024

(Septiembre 17)

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA POR PENSIÓN DE VEJEZ A UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

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, el servidor público Oscar Davalos Muriel, podrá optar por la realización del Examen Médico Ocupacional de Egreso, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta evaluación médica no tiene costo y es de carácter voluntario, por lo que la realización del mismo queda expresamente bajo responsabilidad del servidor público al que se le acepta la renuncia. Si el servidor público que se desvincula desea realizarse el Examen Médico Ocupacional de Egreso deberá solicitar la cita al correo saludytrabajo@cali.gov.co dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su retiro de conformidad con el presente acto administrativo; de no hacerlo, se entenderá que renuncia a dicho examen y se continuará el procedimiento normal de liquidación de sus acreencias laborales.

Que con ocasión a la renuncia que se acepta mediante el presente acto administrativo, el servidor público Oscar Davalos Muriel, deberá realizar la gestión y trámite de documentos de acuerdo al detallado paso a paso, que le será compartido por el subproceso de Desvinculación del Talento Humano, al (os) correo(s) registrados en las plataformas institucionales, con el fin de brindar una orientación específica y comprensible que permita establecer la formalización de la desvinculación de forma adecuada, para lo cual contará con el acompañamiento del equipo de desvinculación, quien mediante el envío del paso a paso, proporciona los mecanismos y medios de contacto, para establecer la orientación requerida.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

Artículo Primero: Aceptar la renuncia por pensión de vejez presentada por el servidor público Oscar Davalos Muriel, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.137.465 de la ciudad de Bolívar – Valle del Cauca, al empleo del cual es titular y ostenta derechos de carrera administrativa denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, Posición No. 20000697 y Unidad Organizativa No. 10000058, adscrito al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, a partir del día primero (01) de noviembre de 2024, conforme a lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

Parágrafo Primero: Como consecuencia de la aceptación de la renuncia y desvinculación laboral con la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, el servidor público Oscar Davalos Muriel, podrá optar por la realización del Examen Médico Ocupacional de Egreso, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta evaluación médica no tiene costo y es de carácter voluntario, por lo que la realización del mismo queda expresamente bajo responsabilidad del servidor público al que se le acepta la renuncia. Si el servidor público que se desvincula desea realizarse el Examen Médico Ocupacional de Egreso deberá solicitar la cita al correo saludytrabajo@cali.gov.co dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2155 DE 2024
(Septiembre 17)

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA POR PENSIÓN DE VEJEZ A UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

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: el servidor público Oscar Davalos Muriel, deberá realizar la gestión y trámite de documentos de acuerdo al detallado paso a paso, que le será compartido por el subproceso de Desvinculación del Talento Humano, al (os) correo(s) registrados en las plataformas institucionales, con el fin de brindar una orientación específica y comprensible que permita establecer la formalización de la desvinculación de forma adecuada, para lo cual contará con el acompañamiento del equipo de desvinculación, quien mediante el envío del paso a paso, proporciona los mecanismos y medios de contacto, para establecer la orientación requerida.

Parágrafo Tercero: Para que el hoy servidor público Oscar Davalos Muriel, 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.

Artículo Segundo: Comunicar el contenido del presente acto administrativo al servidor público Oscar Davalos Muriel, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.137.465 de la ciudad de Bolívar – Valle del cauca.

Artículo Tercero: Remitir copia del presente Acto Administrativo, a la Administradora Colombiana de Pensiones Colpensiones, al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional: Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano: Proceso Gestión de Seguridad Social Integral, Proceso Liquidaciones Laborales - Subproceso Activos; Proceso Gestión y Desarrollo Humano: Subproceso Administración de Planta, Subproceso Desvinculación del Talento Humano y Subproceso Administración de Historias Laborales, para lo de su competencia respecto del servidor público Oscar Davalos Muriel.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito Especial de Santiago de Cali, a los *diecisiete* (17) 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 Eyllen Díaz Correa – Contratista JOE
Lilia Marleny Camargo -Segura – Profesional Especializado
Yahidy Pérez Tovar – Profesional Universitario
Martha Yaneth Niño Bautista – Subdirectora de Gestión Estratégica del Talento Humano
Karina Flórez Manzoni - Contratista

 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: 09

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
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02 (01) VACANTE DEFINITIVA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO AREA FUNCIONAL CONTROL DISCIPLINARIO	\$ 6.867.265,00

REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO (Manual de Funciones Decreto No.0673 de 2016, Pág. 625 – 626, 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 profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley. Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.	Ser servidor público con derechos de carrera Ser titular con derechos de carrera administrativa del empleo inmediatamente inferior al empleo que se pretende proveer. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo a proveer No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año. Que su última evaluación de desempeño laboral este en el nivel sobresaliente.

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

OBSERVACIONES

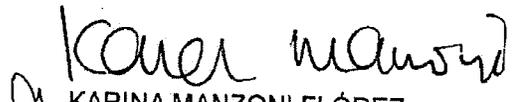
Ante la existencia de pluralidad de servidores públicos con derechos de carrera administrativa en condiciones de igualdad de requisitos mínimos para aspirar al encargo, se utilizarán los criterios de valoración establecidos mediante el Decreto No.4112.010.20.0301 de Mayo 27 de 2021.

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


KARINA MANZONI FLÓREZ
 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 
 Reviso: Isabel Cristina Gómez Tamayo- Profesional Universitario 

FECHA PUBLICACIÓN: 30, 01, 2025

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

NÚMERO DE CONVOCATORIA: 09

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 Seis (06) servidores públicos preseleccionados del cargo Inmediatamente inferior, nivel Profesional grado: 01, para suplir mediante encargo con efectos fiscales, Una (01) vacante definitiva del empleo que se describe a continuación:

09 De 2025

PROFESIONAL UNIVERSITARIO
219-02

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
AREA FUNCIONAL
CONTROL DISCIPLINARIO

Convocatoria Número: _____

Área de desempeño: _____

Cargo vacante: _____

PUESTO	CEDULA	NOMBRE	FECHA INGRESO EN LA ENTIDAD	EXPERIENCIA	ACTIVA EVALUACION DESEMPEÑO	POSDISTINCIONES RECONOCIMIENTOS Y LOGROS	EDUCACION FORMAL	CONDICION DE VICTIMA EN TERMINOS DE LA LEY 1448 DE 2011	SERVIDORES MAS ANTIGUOS EN LA ENTIDAD	SUPERANDO EN LAS ELECCIONES INMEDIATAMENTE ANTERIORES	CONSOLIDADO
1	38941496	GLORIA BEATRIZ EUGENIA GUTIERREZ ALVAREZ	22/08/2011	34	10	0	0	0	0	0	44
2	1130598183	YENIFFER ANDREA VERDUGO BENAVIDES	05/04/2021	24	10	0	1,25	0	0	5	40,25
3	15752680	ROWEL LOPEZ GONZALEZ	18/02/1992	22	7	0	0	0	5	0	34
4	1032370914	LINA GINNIERY CAMPO GARCIA	17/04/2020	14	10	0	4,5	0	0	5	33,5

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTION DEL TALENTO HUMANO GESTION Y DESARROLLO HUMANO	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) RESULTADO DE LA CONVOCATORIA INTERNA		MATH02.05.02.F002.F004
	VERSION		020

NÚMERO DE CONVOCATORIA: 09

09

AÑO

2025

La Alcaldía de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Subdirección de Gestión Humano - Proceso Gestión y Desarrollo Humano informa a los servidores públicos el resultado definitivo del estudio técnico realizado a los Seis (06) servidores públicos preseleccionados del cargo inmediatamente inferior, nivel Profesional grado: 01, para suplir mediante encargo con efectos fiscales, Una (01) vacante definitiva del empleo que se describe a continuación:

09 De 2025

PROFESIONAL UNIVERSITARIO
219-02

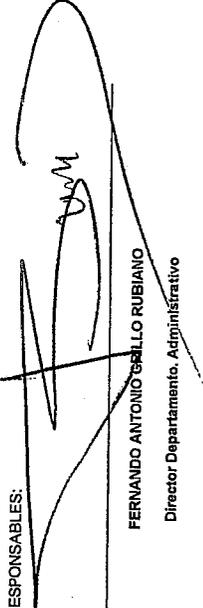
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

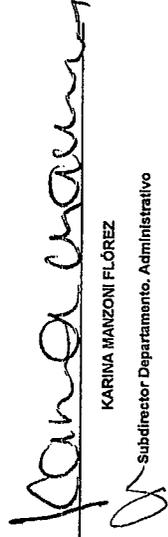
AREA FUNCIONAL
CONTROL DISCIPLINARIO

PUESTO	CEDULA	NOMBRE	FECHA INGRESO EN LA ENTIDAD	EXPERIENCIA	ULTIMA EVALUACION DESEMPEÑO	POR DISTINGUIDOS RECONOCIMIENTOS U HONORES	EDUCACION FORMAL	CONVOCION DE ACTUAL EN TERMINOS DE LA LEY 1448 DE 2011	SERVIDOR EN ANTIGÜEDAD EN LA ENTIDAD	SUFRAGADO EN LAS ELECCIONES INMEDIATAMENTE ANTERIORES	Área de desempeño:	
											CONVOCADO	CONVOCADO
5	67045079	OMAIRA LONDOÑO VELEZ	09/06/2020	14	10	0	4,5	0	0	0	28,5	
6	98393259	JULIO CESAR CABRERA NARVAEZ	07/04/2020	14	10	0	1,25	0	0	0	25,25	

Se firma en la Ciudad de Santiago de Cali a los (10) días del mes de ABRIL de 2025

FIRMAS RESPONSABLES:


 FERNANDO ANTONIO GIRALDO RUBIANO
 Director Departamento, Administrativo


 KARINA MANZONI FLÓREZ
 Subdirector Departamento, Administrativo


 ANGELLA MARIA HERRERA CALERO
 Profesional Especializado (E)

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano

Proceso Gestión y Desarrollo Humano

Proyectó: DIANA ALEJANDRA MOLINA - CONTRATISTA
 Elaboró: DIANA ALEJANDRA MOLINA - CONTRATISTA
 Revisó: SEBASTIAN BEDOYA FRANCO - CONTRATISTA

Fecha de realización del chequeo:

31 / MAR / 2025

Chequeo Cruzado realizado por:

ISABEL CRISTINA GÓMEZ TAMAYO

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 604 DE 2025
(Mayo 19)

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

El Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, en ejercicio de las responsabilidades asignadas en el Decreto No. 411.0.20.0673 del 06 de diciembre de 2016, concordante a la delegación conferida mediante Decreto Municipal N°4112.010.20.0494 de junio 30 de 2017, el Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, señala:

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

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

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

Que 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 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 Distrital de Santiago de Cali, la expedición de los Actos Administrativos tendientes a efectuar las reubicaciones de los empleos, como la del caso en particular y concreto de acuerdo a lo establecido en el Decreto Municipal No. 4112.010.20.0494 del 30 de Junio de 2017, a saber:

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

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 604 DE 2025
(Marzo 19)

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

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

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

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

Que las funciones para el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, adscrito al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno están contempladas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en el Decreto No. 411.0.20.0673 de 2016 a páginas 625 y 626.

Que como consecuencia de la creación del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, se hace necesario reubicar el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, Posición No. 20000697, adscrito al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, el cual se encuentra en vacancia definitiva a la fecha de elaboración del presente acto administrativo en dicho organismo.

Que Dina Lucía Alvarado Benítez, en calidad de Directora (E) del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, mediante oficio con radicado Orfeo No. 202541240100002974 de marzo trece (13) de 2025, dirigido a la Subdirección Estratégica del Talento Humano, remitió el formato denominado "AUTORIZACION PARA

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. *604* DE 2025
 (*Marzo 19*)

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

REUBICACION DE UN EMPLEO MATH02.01.18. P02.F01", mediante el cual autorizó la reubicación del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, Posición No. 20000697, adscrito al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, el cual se encuentra en vacancia definitiva, al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento.

Que revisadas las variables de nivel, cargo, descripción del cargo, grado del cargo, modalidad del cargo, tipo de provisión, profesión, años de servicio, salario, entre otros, se determinó que es viable llevar a cabo la reubicación del empleo que a continuación se identifica:

EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	ORGANISMO ACTUAL	ORGANISMO PARA EL CUAL SE REUBICA EL EMPLEO	CENTRO DE COSTOS ACTUAL EN SGAFT
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	20000697	VACANTE	VACANTE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO	4124103900

Que considerando lo expuesto,

RESUELVE:

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

EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE DE QUIEN OCUPA EL EMPLEO	ORGANISMO PARA EL CUAL SE REUBICA EL EMPLEO	CENTRO DE COSTOS PARA DONDE SE REUBICA EN SGAFT
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	20000697	VACANTE	VACANTE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO	4125103900

Parágrafo Primero: Como consecuencia de lo anterior, el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, Posición No. 20000697, será reubicado al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento.

Artículo Segundo: Remitir copia del presente acto administrativo al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, y al Departamento Administrativo de Desarrollo e

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. *604* DE 2025
(*Marzo 19*)

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

Innovación Institucional, a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, Proceso Gestión y Desarrollo Humano, Proceso de Gestión de Seguridad Social Integral y Subproceso de Planeación del Talento Humano, para lo de su competencia.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito Especial de Santiago de Cali, a los *Diecinueve* (*19*) días del mes de *Marzo* de Dos Mil Veinticinco (2025).


FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO
Director de Departamento Administrativo

Elaboró: Andrés Mauricio Barreto Uruña - Contratista
Revisó: Jacqueline Cruz Arteaga - Profesional Universitario
Angela María Herrera Calero - Profesional Especializado (E)
Jayson Fernando Martínez Medina - Contratista
Karina Manzoni Flórez - Subdirectora de Departamento Administrativo
Hector Fabio Duque Moya - Contratista



