

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 1480 DE 2025

(Junio 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. 1480 DE 2025

(Junio 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, a 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. 1480 DE 2025

(JUNIO 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. 20002343, Unidad Organizativa No. 10000472, adscrito al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, originada por la renuncia por pensión de vejez de la titular del empleo, la servidora pública Gladys Orozco Campo, según consta en la Resolución No. 4137.010.21.0.996 del veinticuatro (24) de mayo del 2024.

Que, mediante la convocatoria interna No. 11 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.

Como resultado del estudio técnico realizado en el marco de la Convocatoria Interna No. 11 de 2025, se procederá a encargar en el empleo a la señora María Ruth Loaiza Orozco, identificada con la cédula de ciudadanía No. 29.915.768, quien ocupó el cuarto lugar en el listado de elegibles, las personas que ocuparon los puestos del primero al tercero no aceptaron el ofrecimiento realizado en el empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 03, Posición No. 20002343, Unidad Organizativa No. 10000472, adscrito al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Que la servidora pública María Ruth Loaiza Orozco es titular del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 06, 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 María Ruth Loaiza Orozco, identificada con la cédula de ciudadanía No. 29.915.768, en el empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 03, Posición No. 20002343, Unidad Organizativa No. 10000472, 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 el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 1480 DE 2025

(JUNIO 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 pública María Ruth Loaiza Orozco, en un término máximo de cinco (5) días hábiles, 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 María Ruth Loaiza Orozco, identificada con la cédula de ciudadanía No. 29.915.768, en la Secretaría de Educación.

Artículo Sexto: Remitir copia del presente acto administrativo a la Secretaría de Educación y al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano: Proceso Liquidaciones

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 1480 DE 2025

(JUNIO 12)

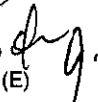
"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UNA SERVIDORA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

Laborales - Subproceso Activos; Proceso Gestión de Seguridad Social Integral, Proceso Gestión y Desarrollo Humano: Subproceso Administración de Planta de Personal, Subproceso Selección y Vinculación, Subproceso Capacitación y Estímulos y Subproceso Administración de Historias Laborales para lo de su competencia, respecto de la servidora pública María Ruth Loaiza Orozco.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Distrito Especial de Santiago de Cali, a los Doce (12) días del mes de JUNIO 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 
Ángela María Herrera Calero - Profesional Especializado (E)
Jayson Fernando Martínez Medina - Contratista 
Karina Manzoní 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. 11 de 2025. (vacante definitiva)
1 mensaje

Bedoya, Sebastian <sebastian.bedoya@cali.gov.co> 4 de junio de 2025, 14:57
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. 11 de 2025. (vacante Definitiva)

Servidor a Encargar:
MARIA RUTH LOAIZA OROZCO (ocupó el puesto No. 04) Los primeros 03 no Aceptaron
CC: 29915768
Cargo titular: Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 06
Organismo: Secretaria de Educacion
Posición: No Aplica
Unidad: No Aplica

Datos de la Vacante definitiva: Generada por la renuncia del titular del empleo OROZCO CAMPO GLADYS
titular: OROZCO CAMPO GLADYS
CC: 31947225
Cargo titular: Técnico Operativo, Código 314, Grado 03
Organismo: Depto. Adtivo. de Desarrollo e Innovación Institucional
Posición: 20002343
Unidad: 10000472

Anexos: Convocatoria interna No. 11 de 2025
Resultado Convocatoria interna No. 11 de 2025
renuncia del titular del empleo OROZCO CAMPO GLADYS
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 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.11-2025-TECNICO-OPERATIVO-314-03.pdf
453K
- RES. 996 RENUNCIA POR PENSION GLADYS OROZCO CAMPO.pdf
547K

 **Formato-Resultado-Conv.-Interna-No.-11-DE-2025-Tec.-Operativo-314-03-DADII.pdf**
190K

 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: 11

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.

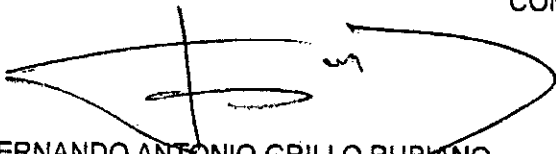
CARGO VACANTE	ÁREA DE DESEMPEÑO	SALARIO
TÉCNICO OPERATIVO 314-03 (01) VACANTE DEFINITIVA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO AREA FUNCIONAL LIQUIDACIONES LABORALES	\$ 4.183.336,00

REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO (Manual de Funciones Decreto No.0673 de 2016, Pág. 787 – 788, 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 Publica 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



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
Revisó: 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)	MATH02.06.02.P002.F004	
	RESULTADO DE LA CONVOCATORIA INTERNA	VERSIÓN	008

NÚMERO DE CONVOCATORIA:

11

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 Dieciséis (16) servidores públicos preseleccionados del cargo inmediatamente inferior, nivel Auxiliar grado: 06, para suplir mediante encargo con efectos fiscales, Una (01) vacante definitiva del empleo que se describe a continuación:

11 De 2025

TECNICO OPERATIVO
314-03

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL

AREA FUNCIONAL
LIQUIDACIONES LABORALES

Convocatoria Número:

Cargo vacante:

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	SUFRAGADO EN LAS ELECCIONES INMEDIATAMENTE ANTERIORES	CONSOLIDADO
1	31907847	MARLENE RIVAS BARON	01/11/1985	60	10	0	0	0	5	5	80
2	66813358	LUCERO BRAVO BRAVO	15/01/1993	60	10	0	0	0	0	5	75
3	31949289	MARTHA LUCIA BEDOYA	06/08/2012	60	10	0	1	0	0	0	71
4	29915768	MARIA RUTH LOAIZA OROZCO	13/05/2005	60	10	0	0,5	0	0	0	70,5
5	16796810	CLEY DUQUE GONZALEZ	22/08/2012	60	10	0	0	0	0	0	70
6	66955836	JULIETA GARCIA HURTADO	06/12/1999	56	10	0	0	0	0	0	66
7	31914807	HERMINIA POSSO GALLEGO	09/03/2020	52	7	0	1	0	0	0	60
8	56968269	JULIANA DAVILA MARTINEZ	30/11/2012	48	10	0	0	0	0	0	58
9	67028722	ISABEL CRISTINA SEGURA RINCON	26/06/2012	44	10	0	0	0	0	0	54
10	38680842	KATHERINE CUESTA MUÑOZ	07/10/2020	34	10	0	0,8	0	0	5	49,8
11	1130636520	LINA MARÍA GARCÍA ANTERO	14/05/2020	34	10	0	1,8	0	0	0	45,8
12	1143949526	ALBA LUCÍA COLLAZOS HERNANDEZ	01/08/2020	32	10	0	0	0	0	0	42
13	27088888	MARIELA GUERRERO TOVAR	04/01/2021	32	10	0	0	0	0	0	42
14	1143962560	ELIZA MARIA COLLAZOS LOAIZA	23/06/2022	24	10	0	0	0	0	5	39
15	31656538	YURANI GALLEGO MARÍN	28/04/2015	16	10	0	1	0	0	0	27

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPO)	MATH02.08.02.P002.F004	
	RESULTADO DE LA CONVOCATORIA INTERNA	VERSION	000

NÚMERO DE CONVOCATORIA:

11

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 Dieciséis (16) servidores públicos preseleccionados del cargo inmediatamente inferior, nivel Auxiliar grado: 08, para suplir mediante encargo con efectos fiscales, Una (01) vacante definitiva del empleo que se describe a continuación:

11 De 2025

TECNICO OPERATIVO
314-03

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL

Convocatoria Número:

Cargo vacante:

AREA FUNCIONAL
LIQUIDACIONES LABORALES

PUESTO	CEDULA	NOMBRE	FECHA INGRESO EN LA ENTIDAD	EXPERIENCIA	ULTIMA EVALUACION DE DESEMPEÑO	POR DISTINCIONES RECONOCIMIENTOS O HONORES	EDUCACION FORMAL	CONDICION DE VICTIMA EN TERMINOS LEY 1448 DE 2011	TIPO DE SERVIDOR MAS ANTIGUO EN LA ENTIDAD	SUFRAGADO EN LAS ELECCIONES INMEDIATAMENTE ANTERIORES	CONSOLIDADO
16	1130625108	GUSTAVO ADOLFO RODRIGUEZ HERNANDEZ	08/10/2012								
NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO ED EDUCACIÓN SOLICITADA PARA EL CARGO DE CONFORMIDAD AL MANUAL DE FUNCIONES											

Se firma en la Ciudad de Santiago de Cali a los (09) días del mes de MAYO 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: DIANA ALEJANDRA MOLINA - CONTRATISTA

Elaboró: DIANA ALEJANDRA MOLINA - CONTRATISTA

Revisó: ISABEL CRISTINA GOMEZ TAMAYO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Fecha de realización del chequeo:

30 / ABR / 2025

Chequeo Cruzado realizado por:

ISABEL CRISTINA GÓMEZ TAMAYO

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. *996* DE 2024

(*mayo 24*)

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

El Director (E) del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali, en el ejercicio de sus atribuciones, el Decreto No. 1083 de mayo 26 de 2015, el Decreto No. 411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016, el Decreto No. 4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017, el Decreto No. 4112.010.20.0073 del 14 de febrero de 2024, 4112.010.20.0346 del 14 de mayo de 2024 y,

CONSIDERANDO

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.

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 (...).

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 996 DE 2024

(mayo 24)

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

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 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 (...)"

Que mediante oficio con radicado Orfeo No. 202441370400029304 del 08 de mayo de 2024, la servidora pública Gladys Orozco Campo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.947.225, quien es titular del empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 03, Posición No. 20002343 y Unidad Organizativa No. 10000472, adscrito al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, presentó a este Despacho, renuncia al empleo del cual es titular, a partir del día primero (01) de octubre de 2024, en virtud al reconocimiento de pensión de vejez por la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones mediante la resolución No. SUB 99053 del 02 de abril de 2024, de conformidad a oficios que se adjuntan para que hagan parte integral del presente acto administrativo.

Que no obstante lo anterior, es pertinente precisar que el Decreto No. 2245 del 31 de octubre de 2012 "Por el cual se reglamenta el inciso primero del párrafo 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:

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 996 DE 2024

(mayo 24)

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

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 a la servidora pública Gladys Orozco Campo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.947.225, conforme a su manifestación libre, espontánea e inequívoca dándole a conocer que Colpensiones dará aplicación a la inclusión de la nómina de pensionados conforme a los términos establecidos en el Decreto No. 2245 de 2012.

Que para la elaboración del presente acto administrativo se procedió a revisar la Planta de Cargos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, así como el aplicativo SAP, lográndose verificar que la servidora pública Gladys Orozco Campo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.947.225, es titular del empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 03, Posición No. 20002343 y Unidad Organizativa No. 10000472, adscrito al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Que adicionalmente, debe precisarse que para que la hoy servidora pública Gladys Orozco Campo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.947.225, 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 Gladys Orozco Campo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.947.225, 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.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 996 DE 2024

(mayo 24)

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

Que con ocasión a la renuncia que se acepta mediante el presente acto administrativo, servidora pública Gladys Orozco Campo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.947.225, 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 y d) efectuar transferencia del conocimiento a fin de obtener el paz y salvo.

Que una vez comunicado el presente acto administrativo de renuncia, la servidora pública Gladys Orozco Campo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.947.225, deberá seguir la ruta de desvinculación para lo cual podrá contactarse con el equipo del Subproceso Desvinculación ubicado en el CAM piso 14.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

Artículo Primero: Aceptar la renuncia por pensión de vejez presentada por la servidora pública Gladys Orozco Campo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.947.225, al empleo que desempeña de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 03, Posición No. 20002343 y Unidad Organizativa No. 10000472, adscrito al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, a partir del día primero (01) de octubre 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, la servidora pública Gladys Orozco Campo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.947.225, 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 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 Gladys Orozco Campo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.947.225, 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, y d) efectuar transferencia del conocimiento a fin de obtener el paz y salvo.

Parágrafo Tercero: Para que la hoy servidora pública Gladys Orozco Campo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.947.225, se incluya en la nómina de pensionados, se remitirá copia del acto administrativo que determina su desvinculación del servicio a la

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. *996* DE 2024
(*mayo 24*)

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

Administradora Colombiana de Pensiones Colpensiones, lo que en este caso, corresponde a la renuncia aceptada.

Parágrafo Cuarto: Una vez comunicado el presente acto administrativo de renuncia, la servidora pública Gladys Orozco Campo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.947.225, deberá seguir la ruta de desvinculación para lo cual podrá contactarse con el equipo del Subproceso Desvinculación ubicado en el CAM piso 14.

Artículo Segundo: Comunicar el contenido del presente acto administrativo a la servidora pública Gladys Orozco Campo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.947.225, en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Artículo Tercero: Remitir copia del presente Acto Administrativo a la Administradora Colombiana de Pensiones Colpensiones 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 respecto de la servidora pública Gladys Orozco Campo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.947.225.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito de Santiago de Cali, a los *Veinticuatro* (24) días del mes de *Mayo* del año Dos Mil Veinticuatro (2024).


JOHN NESTOR ACOSTA MORENO

Director (E) del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Elaboró: Andrés Mauricio Barreto Umaña - Contratista
Revisó: Jacqueline Cruz Arteaga - Profesional Universitario
Lilia Marleny Camargo Segura - Profesional Especializado
Yahidy Pérez Tovar - Profesional Universitario
Martha Yaneth Niño Bautista - Subdirectora de Departamento Administrativo
Nelcy Lara Useche - Asesora (E)



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202441370400029304

Fecha: 2024-05-08

TRD: 4137.040.17.1.70.002930

Rad. Padre: 202441370400029304

JHON NESTOR ACOSTA MORENO

Director

Departamento Administrativo de Desarrollo
e Innovación Institucional
Cali

ASUNTO: RENUNCIA IRREVOCABLE AL CARGO POR RECONOCIMIENTO DE LA PENSION
DE VEJEZ

Atento saludo.

Por medio de su conducto me permito presentar renuncia al cargo de Técnico Operativo grado 314-03, en el Distrito Especial de Santiago de Cali, el cual vengo desempeñando desde el 01 de noviembre de 1990, la cual solicito sea con efectos a partir del 01 de octubre de 2024.

Renuncia irrevocable al cargo por cuanto la Administradora Colombiana de Pensiones-COLPENSIONES, me ha notificado de la Resolución No. SUB 99053 de 02 de abril de 2024, "POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UN TRAMITE DE PRESTACIONES ECONOMICAS EN EL REGIMEN DE PRIMA MEDIA CON PRESTACIONES DEFINIDAS (VEJEZ - ORDINARIA).

Agradezco al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, inicialmente llamado Servicios Administrativos, por la oportunidad de haber sido parte de la familia Municipal de Santiago de Cali, igualmente a todos los compañeros de labor que han compartido conmigo desde hace 33 años.

Anexo: Resolución Enunciada.

Cordialmente,

GLADYS OROZCO CAMPO

Técnico Operativo

Proceso de Liquidaciones Laborales

Correo: osapol1506@hotmail.com



SC-CER652615



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 15
Teléfono 602 6617249 www.cali.gov.co