

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2401 DE 2025

(Septiembre 19)

"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UNA SERVIDORA PÚBLICA EN 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 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, Decreto No. 4112.010.20.00632 del 29 de agosto de 2025 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

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2401 DE 2025

(Septiembre 19)

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

funciones, requisitos y competencias del Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, señala entre otras, las siguientes:

"(...) 7. Fijar lineamientos para la gestión Estratégica del Talento Humano en la Administración Central de la Alcaldía de Santiago de Cali, y verificar su cumplimiento (...)"

"(...) 20. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con la profesión del titular del empleo (...)"

Que es función del Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, por delegación expresa del señor Alcalde de Santiago de Cali, la expedición de los actos administrativos tendientes a efectuar encargos con efectos fiscales como la del caso en particular, 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 dichas 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 N.º 4137.010.21.0. 2401 DE 2025

(Septiembre 19)

"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 Especializado, Código 222, Grado 06, Posición No. 20002175, Unidad Organizativa No. 10000460, adscrito a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales - Secretaría de vivienda Social y Hábitat, la cual se originó por la aceptación de la renuncia por pensión de vejez del servidor público, Francisco Javier Bonilla Hurtado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.596.290, según consta en la Resolución No. 4137.010.21.0.871 del tres (3) de mayo de 2024.

Que, mediante la Convocatoria Interna No. 21 de 2025, el Subproceso de Selección y Vinculación del Proceso Gestión y Desarrollo Humano, adscrito al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional adelantó el procedimiento dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, y en el Decreto 1083 de 2015, con el fin de efectuar la provisión transitoria, a través de encargo, de la vacante en comentario.

Que, como resultado del estudio técnico realizado en el marco de la Convocatoria Interna No. 21 de 2025, y teniendo en cuenta que las personas que ocuparon los dos primeros lugares en el orden de mérito no aceptaron el ofrecimiento del encargo, se conferirá dicha designación a la señora Sandra Yulieth Espinosa García, identificada con la cédula de ciudadanía No. 69.800.905, quien ocupó el tercer lugar en el listado de elegibles y manifestó su aceptación para asumir el empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 06, Posición No. 20002175, adscrito a la Unidad Organizativa No. 10000460, de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales – Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.

Que la servidora pública Sandra Yulieth Espinosa García, es titular del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, adscrito a la Secretaría de Educación y financiado con recurso de la Ley 715 de 2001.

Que, en virtud de lo anterior,

RESUELVE

Artículo Primero: Encargar con efectos fiscales a la servidora pública Sandra Yulieth Espinosa García, identificada con la cédula de ciudadanía No. 69.800.905, en el empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 06, Posición No. 20002175, Unidad Organizativa No. 10000460, con una asignación básica mensual de doce millones setenta y cuatro mil setecientos dos pesos m/cte. (\$12.074.702), cargo que deberá desempeñar en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2401 DE 2025

(Septiembre 19)

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

Secretaría de vivienda Social y Hábitat, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

Artículo Segundo: Para efectos de legalizar la presente situación administrativa, se requiere de la previa posesión del cargo.

Parágrafo: La servidora pública designada mediante el presente acto administrativo no podrá tomar posesión del encargo mientras se encuentre incurso en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- 1) Se encuentre en disfrute efectivo de un período de vacaciones.
- 2) Haya gestionado, desde su cargo titular, la solicitud de vacaciones, la cual haya sido reconocida y notificada mediante acto administrativo. En este caso, no procederá el aplazamiento del disfrute, por lo que deberá agotar el período autorizado antes de asumir el encargo.

Una vez finalizado el disfrute de las vacaciones, podrá tomar posesión del empleo al que se refiere el artículo primero del presente acto.

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 pública, con base en el plan de acción del organismo para la presente vigencia.

Artículo Cuarto: Como consecuencia de lo anterior, la servidora pública Sandra Yulieth Espinosa García, 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 encargado con efectos fiscales.

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

Artículo Quinto: Notificar el contenido del presente acto administrativo a la servidora pública Sandra Yulieth Espinosa García, de conformidad con lo dispuesto en la ley 1437 de 2011, en la Secretaría de Educación.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2401 DE 2025

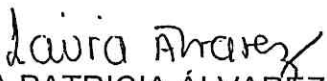
(Septiembre 19)

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

Artículo Sexto: Comunicar el presente acto administrativo a la Secretaría de Educación, a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales - Secretaria de vivienda Social y Hábitat 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 de Personal, Subproceso Selección y Vinculación – Posesiones, Subproceso Capacitación y Estímulos y Subproceso Administración de Historias Laborales para lo de su competencia, respecto de la servidora pública Sandra Yulieth Espinosa García.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Distrito Especial de Santiago de Cali, a los Diez y Nueve (19) días del mes de Sep de dos mil veinticinco (2025).


LAURA PATRICIA ÁLVAREZ GÓMEZ
Directora 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 Manzoni Flórez - Subdirectora de Gestión Estratégica del Talento Humano 
Jacqueline Cruz Arteaga – Profesional Universitario 
Liliana Paola Del Vasto Cruz – Contratista 



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

Insumos para Resolución de Encargo con Efectos Fiscales - Convocatoria interna No. 21 de 2025. (vacante definitiva)

1 mensaje

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

8 de septiembre de 2025, 11:10

Para: "flor E. hernandez 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. 21 de 2025. (vacante definitiva)

Servidor a Encargar:

SANDRA YULIETH ESPINOSA GARCÍA (ocupó el tercer lugar) los primeros 2 no aceptaron

CC: 69800905

Cargo titular: Profesional Universitario, Código 219, Grado 04

Organismo: Secretaria de Educación Ley 715

Posición: No aplica

Unidad: No aplica

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

titular: BONILLA HURTADO FRANCISCO JAVIER

CC: 16596290

Cargo titular: Profesional Especializado, Código 222, Grado 06

Organismo: Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales - Secretaria de vivienda Social y Hábitat

Posición: 20002175

Unidad: 10000460

Res. 871 3may/24

Anexos: Convocatoria interna No. 21 de 2025

Resultado definitivo Convocatoria interna No. 21 de 2025

renuncia del titular titular: BONILLA HURTADO FRANCISCO JAVIER

Salario: \$12.074.702

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

OK

 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: 21

AÑO: 2025

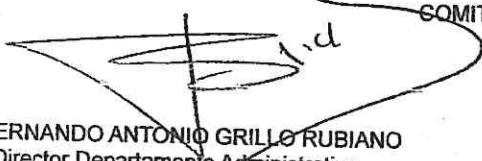
La Alcaldía Distrital de Santiago de Cali- Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, da inicio al proceso de provisión transitoria mediante encargo de acuerdo a lo estipulado en el artículo 24 de la ley 909 del 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019.

CARGO VACANTE	ÁREA DE DESEMPEÑO	SALARIO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-06 (1) VACANTE DEFINITIVA	UNIDAD ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES APOYO ADMINISTRATIVO	 \$ 11.284.768

REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO Manual de Funciones Decreto No.0673 de 2016 Pág. 409-410	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: Administración Economía Contaduría Pública ingeniería industrial y Afines Ingeniería Administrativa y Afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley. Tarjeta profesional vigente. Experiencia: (42) 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.

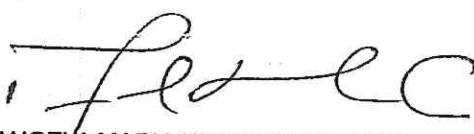


FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO
 Director Departamento Administrativo
 Departamento Administrativo de
 Desarrollo e Innovación Institucional

COMITÉ EVALUADOR



KARINA MANZONI FLÓREZ
 Subdirector de Departamento Administrativo
 Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano
 Depto. Activo. De Desarrollo e Innovación Institucional



ANGELA MARIA HERRERA CALERO
 Profesional Especializado (E)
 Proceso Gestión y Desarrollo Humano

Proyectó y Elaboró: Ingrid Marcela García Caicedo - Contratista

Revisó: Isabel Cristina Gómez Tamayo- Profesional Universitario

FECHA PUBLICACIÓN: 25, 04, 2025

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 871 DE 2024
(Mayo 23)

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

El Director (E) 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, el Decreto No. 4112.010.20.0073 del 14 de febrero de 2024 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 dimilente 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. 871 DE 2024
(Mayo 03)

"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 renuncias por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez de los servidores públicos de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017, a saber:

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

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

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

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

Que mediante oficio con radicado Orfeo No. 202441820100005784 del 22 de abril de 2024, al cual dio alcance mediante oficio con radicado Orfeo No. 202441820100005954 del 24 de abril de 2024, el servidor público Francisco Javier Bonilla Hurtado, identificado

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 871 DE 2024
(Mayo 03)

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

con la cédula de ciudadanía No. 16.596.290, presentó ante este despacho, renuncia al empleo del cual es titular y ostenta derechos de carrera administrativa denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 06, Posición No. 20002175 y Unidad Organizativa No. 10000460, adscrito a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, a partir del día primero (01) de enero de 2025, en virtud al reconocimiento de pensión de vejez concedida mediante la Resolución No. 2023_15878631, SUB 326019 del 23 de noviembre de 2023, reliquidada mediante la Resolución No. 2023_19123104, SUB 82927, del 11 de marzo de 2024, de conformidad a oficio que se adjunta para que haga parte 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 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 Francisco Javier Bonilla Hurtado, 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 establecidos en el Decreto No. 2245 del 31 de octubre de 2012.

Que adicionalmente, debe precisarse que para que el hoy servidor público Francisco Javier Bonilla Hurtado, 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, el servidor público Francisco Javier Bonilla Hurtado, 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

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 871 DE 2024
(Mayo 03)

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

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 Francisco Javier Bonilla Hurtado, deberá: a) diligenciar el formato de entrega de cargo; b) entregar el inventario de bienes devolutivos que tenga asignados a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios; c) presentar la última evaluación del desempeño laboral a fin de obtener el paz y salvo; d) dejar evaluado el personal a su cargo.

Que una vez comunicado el presente acto administrativo de renuncia, el servidor público Francisco Javier Bonilla Hurtado, 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 el servidor público Francisco Javier Bonilla Hurtado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.596.290, al empleo del cual es titular y ostenta derechos de carrera administrativa denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 06, Posición No. 20002175 y Unidad Organizativa No. 10000460, adscrito a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, a partir del día primero (01) de enero de 2025, conforme a lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

Parágrafo Primero: Como consecuencia de la aceptación de la renuncia y desvinculación laboral con la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, el servidor público Francisco Javier Bonilla Hurtado, 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: El servidor público Francisco Javier Bonilla Hurtado, 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

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 871 DE 2024
(Mayo 03)

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

Servicios; c) presentar la última evaluación del desempeño laboral a fin de obtener el paz y salvo; d) dejar evaluado el personal a su cargo.

Parágrafo Tercero: Para que el hoy servidor público Francisco Javier Bonilla Hurtado, se incluya en la nómina de pensionados, se remitirá copia del acto administrativo que determine su desvinculación del servicio a la Administradora Colombiana de Pensiones Colpensiones, lo que en este caso, corresponde a la renuncia aceptada.

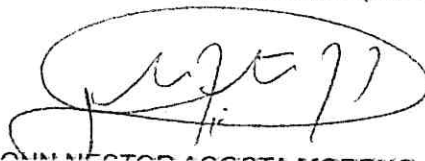
Parágrafo Cuarto: Una vez comunicado el presente acto administrativo de renuncia, el servidor público Francisco Javier Bonilla Hurtado, deberá seguir la ruta de desvinculación para lo cual podrá contactarse con el equipo del Subproceso Desvinculación ubicado en el CAM piso 14.

Artículo Segundo: Comunicar el contenido del presente acto administrativo al servidor público Francisco Javier Bonilla Hurtado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.596.290, en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

Artículo Tercero: Remitir copia del presente Acto Administrativo, a la Administradora Colombiana de Pensiones Colpensiones, a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, 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 Francisco Javier Bonilla Hurtado.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito Especial de Santiago de Cali, a los (03) 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: Jacqueline Cruz Arteaga – Profesional Universitario
Revisó: Lilia Marleny Camargo Segura – Profesional Especializado
Yahidy Pérez Tovar – Profesional Universitario
Martha Yaneth Niño Bautista – Subdirectora Gestión Estratégica del Talento Humano
Nelcy Lara Useche – Asesora (E)

Rdo
2010/2014
Pinelco
400 pm

Done
May 10/24
7:45
22F