



RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0.1121 DE 2023

(mayo 18)

"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UNA SERVIDORA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, en el ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las contenidas en el Decreto del Departamento Administrativo de la Función Pública 648 del 19 de Abril de 2017, Decreto Municipal N°411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016, el Decreto Municipal N°4112.010.20.0494 de Junio 30 de 2017, el Decreto No. 4112.010.20.0001 del 01 de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO

Que el Decreto 648 del 19 de Abril de 2017 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"* 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. Traslado o permuta.
2. Encargo.
3. Reubicación
4. Ascenso."

"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 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 de la Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, por delegación expresa del señor Alcalde de Santiago de Cali, la expedición de los actos administrativos tendientes a efectuar encargos con efectos

o



RESOLUCIÓN No. 4137-010-21.0. 1121 DE 2023

(Mayo 18)

"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UNA SERVIDORA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL"

Que como resultado del estudio técnico elaborado en la Convocatoria Interna N° 21 de 2022, se nombrara en encargo con efectos fiscales en una de las vacantes ofertadas, a la servidora pública Liliana Escobar Morales, identificada con la cedula de ciudadanía No. 66.853.676, quien ocupó el puesto trece (13); toda vez que de las seis (6) vacantes ofertadas aceptaron el encargo los servidores públicos que ocuparon los puestos tres (3) cinco (5) y ocho (8), quedando pendiente de elaborar acto administrativo de quienes acepten el encargo de las dos vacantes restantes, en estricto orden de mérito del resultado final.

Que la servidora pública Liliana Escobar Morales a la fecha es titular del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, grado 05, adscrito al Departamento Administrativo de Hacienda, identificado con la Posición No. 20000748, y la Unidad Organizativa No. 10000056.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

Artículo Primero: Encargar con efectos fiscales a la servidora pública Liliana Escobar Morales, identificada con la cedula de ciudadanía No. 66.853.676; en el empleo denominado Secretario Ejecutivo, código 425, grado 06, con posición No. 20002488, y Unidad Organizativa No. 10000056; con una asignación básica mensual de Tres Millones Doscientos Cincuenta y Ocho Mil Novecientos Cincuenta y Cinco Pesos Mcte (\$3.258.955,00) financiado con recursos propios, cargo que deberá desempeñar en el Departamento Administrativo de Hacienda de la Alcaldía 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 inmerso en las siguientes situaciones administrativas:

- 1) Se encuentra disfrutando de periodo de vacaciones.
- 2) Si desde su cargo titular realizó tramites 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, en los términos de tiempo establecidos en el articulo segundo.



RESOLUCIÓN No. 4137-010-21.0.1121 DE 2023

(Mayo 18)

"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UNA SERVIDORA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL"

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 desempeñara 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 Liliana Escobar Morales, en un término máximo de quince (15) días calendario, rendirá informe del estado actual de los procesos, procedimientos, actividades o tareas a su cargo al jefe inmediato o a quien este designe, y pasará a presentarse de forma inmediata al organismo en el que fue encargada con efectos fiscales.

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

Artículo Quinto: Comunicar el contenido del presente Acto Administrativo a la servidora pública Liliana Escobar Morales, en el Departamento Administrativo de Hacienda.

Artículo Sexto: Remitir Copia del presente acto administrativo al Departamento Administrativo de Hacienda y al Departamento Administrativo Desarrollo e Innovación Institucional: Subdirección de Gestión Organizacional y a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano: Proceso de Liquidaciones Laborales - Subproceso de Activos; Proceso de Gestión de Seguridad Social Integral, Proceso de Gestión y Desarrollo Humano: Subproceso de Administración de Planta, Subproceso de Selección y vinculación, Subproceso de Capacitación y Estímulos y Subproceso de Administración de Historias Laborales para lo de su competencia.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los (18) días del mes de Mayo de dos mil veintitrés (2023).


CLAUDIA PATRICIA MARROQUIN CANO

Directora de Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Elaboró: Luz Angela Navarro Betancourt - Profesional Universitario
Revisó: Claudia Patricia Charria Rivera - Subdirector de Departamento Administrativo
Lilia Marieny Camargo Segura- Profesional Especializada
Isabel Cristina Gómez Tamayo- Profesional Universitario
Nelcy Lara Useche- Asesor (E)



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
OFICINA DEL TALENTO HUMANO
SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN PERSONAL

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
(MIPG)
RESULTADO DE LA CONVOCATORIA INTERNA

MAT-02 DE 02 POCZ FODI

VERSIÓN

03

NÚMERO DE CONVOCATORIA:

21

AÑO

2022

La Alcaldía de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano - Proceso Gestión y Desarrollo Humano informa a los servidores públicos el resultado del estudio técnico realizado a los Trececientos Veinticuatro (324) servidores públicos preseleccionados del cargo inmediatamente inferior, nivel Asistencial grado: 05, para su sujeción mediante encargo con efectos fiscales, la vacante del empleo que se describe a continuación, una vez atendidas las solicitudes de revisión.

Convocatoria Número: 21 DE 2022

Cargo vacante:

SECRETARIO EJECUTIVO
425-08

Área de desempeño:

AREA TRANSVERSAL

PUESTO	CEDRAA	NOMBRES	FECHA INGRESO EN LA ENTIDAD	EXPERIENCIA	ULTIMA EVALUACION DE EFICIENCIA	POR DISTINGUIDOS, RECONOCIMIENTOS O HONORARIOS	EDUCACION FORMAL	CORRECTOR DE VIGENCIA EN TERMINOS LEY 1448 DE 2011	SERVICIOS MAS ANTICUOS EN LA ENTIDAD	RETRIBUIDO EN LAS ELICITACIONES ANTERIORES	CONVOCADO
1	3182028	DALIA ESPERANZA GRUESO MONTAÑO	30/5/1990	00	10	3	0,8	0	0	5	78,8
2	3183204	FIGUEROA RANGEL LUZ STELLA	22/8/1995	00	10	0	1,5	0	0	5	78,7
3	3183658	DUEÑAS PEÑAS MARTHA CECILIA	7/6/1987	00	10	0	1,2	0	0	5	70,2
4	2940004	GARCIA MENESES MARTHA LILIANA	18/11/1983	00	10	0	0	0	5	0	75
5	3184584	GIL CEBALLOS GENYDE	1/5/1990	00	10	0	0	0	0	5	75
6	1850993	ORTIZ RODRIGUEZ ALVARO	28/8/2013	00	10	0	0	0	0	5	75
7	88907485	PATRICIA NARVAEZ DROZCO	21/12/1993	00	18	0	4	0	0	0	74
8	31811913	ANGULO GRUESO MARILUZ	18/11/1993	00	7	0	0	0	0	5	72
9	31854207	LUZ ERLY PINEDA GOMEZ	11/12/1987	00	10	0	1,8	0	0	0	71,8
10	84411208	JUAN CARLOS GRANADA TOBON	01/11/1985	00	10	0	1,5	0	0	0	71,5
11	3180821	DUQUE COBO MARIA HELENA	18/3/1984	00	10	0	1	0	0	0	71
12	88842240	BOLANDE CAICEDO MARIA EUGENIA	31/8/1992	00	10	0	1	0	0	0	71
13	88853878	ESCOBAR MORALES LILIANA	28/12/1992	00	10	0	1	0	0	0	71
14	31878784	ORTEGA OLIVEROS MARIBEL	20/8/1993	00	10	0	0,8	0	0	0	70,8
15	18784802	HANZ ALARCON	17/03/1994	00	18	0	0,8	0	0	0	70,8
16	31852651	LIDA VILLALBA NIENA	8/8/1983	00	10	0	0,8	0	0	0	70,8
17	88818898	SOLANO SANDOVAL MARIA MARGARITA	8/8/1991	00	10	0	0,8	0	0	0	70,8
18	18739821	CARLOS ARMANDO GARCIA BEDOYA	18/11/1992	00	10	0	0,8	0	0	0	70,8

Handwritten signature or initials.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0.817

DE 2020

(Septiembre 04)

"POR LA CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA A UNA SERVIDORA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL"

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 de la Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, señala entre otras las siguientes:

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

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

Que es función de la Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, por delegación expresa del señor Alcalde de Santiago de Cali, la expedición de los actos administrativos tendientes a aceptar las renunciaciones de los servidores públicos de acuerdo a lo establecido en el Decreto Municipal N°4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017, a saber:

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

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

Que mediante oficio con radicado No. 202041310600008994 del 28 de agosto de 2020, recibido por este organismo el día primero (01) de septiembre de 2020, la servidora pública Luz Marina Marmolejo Cruz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.886.737, quien actualmente desempeña el empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 06, Posición No. 20002488, adscrito al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, presentó al Subdirector de Gestión Estratégica del Talento humano, Rafael Fernando Muñoz Cerón, su renuncia voluntaria a dicho empleo; a partir de día treinta (30) de noviembre de 2020, en razón al reconocimiento de su pensión de vejez, según Resolución DIR 23026 del 15 de diciembre de 2017, emitida por la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, según oficio que se adjunta para que haga parte integral del presente acto administrativo.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

Artículo Primero: ACEPTAR la renuncia a partir del día treinta (30) de noviembre de 2020, de la servidora pública Luz Marina Marmolejo Cruz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.886.737, quien actualmente desempeña el empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 06, Posición No. 20002488, adscrito al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, conforme a lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.