



RESOLUCIÓN No. 4137-010-21-0-942 DE 2023

( Mayo 02 )

**"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UN SERVIDOR PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL MUNICIPAL"**

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 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 fiscales como la del caso en particular y concreto de acuerdo a lo establecido en el Decreto Municipal N°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*

5  
92

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.942 DE 2023

( Mayo 02 )

**"POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UN SERVIDOR PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL MUNICIPAL"**

*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<sup>1</sup> de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, el Decreto 1227 de 2005, y el Decreto 1083 del 2015, con el fin de proveer esas vacantes.

Que de acuerdo a 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" : "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".

Que, en la Planta de Cargos de la Alcaldía de Santiago de Cali, existe UNA (1) vacante definitiva en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 04, con posición No. 20000644, y Unidad Organizativa No. 10000073; vacante generada por la aceptación de renuncia a la servidora pública ALICIA PEÑA ROJAS, conforme la resolución No. 4137.010.21.0.487 del 20 de mayo del 2020, a partir del primero de julio del 2020

Que mediante la Convocatoria Interna N° 01 del 2023, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, adelantó el procedimiento establecido en el artículo 24<sup>1</sup> 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 elaborado en la Convocatoria Interna N° 01 de 2023, se nombrará en encargo con efectos fiscales en la vacante ofertada, a la servidora pública MARGIE STELLA VARELA POLANIA, identificada con la cedula de ciudadanía No. 38.940.564, quien ocupó el PRIMER (1) lugar; y quien a la fecha es titular del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado

Gx  
4/9



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. 4137-010. H. O. 942 DE 2023

( Mayo 22 )

“POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UN SERVIDOR PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL MUNICIPAL”

02, adscrito a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, identificada con Posición No. 20002316 y Unidad Organizativa No. 10000455.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

Artículo Primero: ENCARGAR CON EFECTOS FISCALES a la servidora pública MARGIE STELLA VARELA POLANIA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.940.564; en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 04, con posición No. 20000644, y Unidad Organizativa No. 10000073; con una asignación básica mensual de Seis Millones Doscientos Setenta y Siete Mil Ciento Noventa y Nueve Pesos Mcte (\$6.277.199,00) financiado con recursos propios, cargo que deberá desempeñar en la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat 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: El servidor público 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 artículo segundo.*

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 MARGIE STELLA VARELA POLANIA, en un término máximo de quince (15) días calendario, rendirá informe del estado actual de los procesos, procedimientos, actividades o tareas

at

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.942 DE 2023

( Mayo 02 )

“POR LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UN SERVIDOR PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL MUNICIPAL”

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 MARGIE STELLA VARELA POLANIA, en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

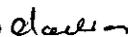
Artículo Sexto: REMITIR Copia del presente Acto Administrativo a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, a la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat y al Departamento Administrativo Desarrollo e Innovación Institucional: Subdirección de Gestión Organizacional y a la Subdirección 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 *dos* (2) días del mes de *Mayo* de dos mil veintitrés (2023).

  
CLAUDIA PATRICIA MARROQUIN CANO  
Directora de Departamento Administrativo

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

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

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

Marque con una X el tipo de convocatoria:

Convocatoria para Encargo

Convocatoria para Empleos de Carácter Temporal

NÚMERO DE CONVOCATORIA: 01

AÑO: 2023

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
<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</b>  219 - 04  (1) VACANTE DEFINITIVA	<b>SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT</b>  <b>AREA FUNCIONAL</b> <b>SUBSECRETARIA DE GESTION DE SUELO Y OFERTA DE VIVIENDA</b>	<b>\$ 6.277.199,00</b>

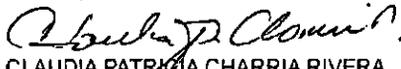
REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO (Manual de Funciones Decreto No.0673 de 2016 Pág. 559 - 560)	REQUISITOS PARA SER CONSIDERADO (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019)
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en:  Arquitectura y Afines Ingeniería Civil y Afines Ingeniería Industrial y Afines  Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo; el título de posgrado en la modalidad de especialización se homologa con veinticuatro (24) meses de experiencia Profesional."  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.  Experiencia: Treinta (30) 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)	MATH02.06.02.P002.F001:	
	CONVOCATORIA INTERNA	VERSIÓN	005

OBSERVACIONES
<p>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.</p> <p>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.</p>

COMITÉ EVALUADOR

  
 CLAUDIA PATRICIA MARRQUIN CANO  
 Directora Departamento Administrativo  
 Departamento Administrativo de  
 Desarrollo e Innovación Institucional

  
 CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA  
 Subdirector de Departamento Administrativo ( E )  
 Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano  
 Depto. Activo. De Desarrollo e Innovación Institucional

  
 LILIA MARLENY CAMARGO SEGURA  
 Profesional Especializado  
 Proceso Gestión y Desarrollo Humano

Proyectó y Elaboró: Proceso Gestión y Desarrollo Humano -   
 Revisó: Isabel Cristina Gómez Tamayo- Profesional Universitario 

FECHA PUBLICACIÓN: 26 / 01 / 2023



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

MA7132.08.02.P002.7004

VERSIÓN

001

NÚMERO DE CONVOCATORIA: 01 AÑO 2023

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 Trece (13) servidores públicos preseleccionados del cargo inmediatamente inferior, nivel profesional grado: 02, para suplir mediante encargo con efectos fiscales, la vacante del empleo que se describe a continuación:

Convocatoria Número: 01 DE 2023 Cargo vacante: PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04 Área de desempeño: SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE SUELO Y OFERTA DE VIVIENDA

POSTO	CEDULA	NOMBRE	FECHA INGRESO EN LA ENTIDAD	EXPERIENCIA	ÚLTIMA EVALUACION DESEMPEÑO	POR DESTACADOS RECONOCIMIENTOS U HONORIFEROS	EDUCACION FORMAL	CONVERSION DE VICTIMA EN TERNEROS LET 1448 DE 2011	SERVICIOR MAS ANTIGUO EN LA ENTIDAD	IMPRIMADO EN LAS ELECCIONES PRECEDENTES ANTERIORES	CONVULSADO
1	38940564	VARELA POLANA MARGIE STELLA	2801/1992	80	10	0	0	0	5	0	75
2	32615680	VILAR MARIQUE BETTY DEL CARMEN	03/02/1992	80	10	0	0	0	0	0	70
3	14249019	TASCÓN GONZÁLEZ LEONIDAS	13/09/1992	80	10	0	0	0	0	0	70
4	10869828	VELASCO BANCHEZ ARLEX	17/08/1993	80	10	0	0	0	0	0	70
5	78304974	VILLA PAJDI LEYTER GERARDO	16/08/1994	80	10	0	0	0	0	0	70
6	51995913	BARBOSA MENÉSES MELBA ESTER	05/05/2020	52	10	2,5	0	0	0	0	64,3
7	29112244	GRAJALES QUINTERO LIZETTE	03/03/2020	34	10	0	1,25	0	0	0	45,25
8	66925021	BEJARANO GRAHACÓ S PAOLA	04/03/2020	28	7	0	2,5	0	0	0	37,5
9	111529388	ARBOLEDA VALENCIA SANDRA JULIETH	05/07/2020	30	7	0	0	0	0	0	37
10	1144043372	ANGEL ESCOBAR JAIRO ALEJANDRO	02/03/2020	14	10	0	2,5	0	0	0	31,5

 <b>MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE CALI</b> <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b> <b>DESARROLLO Y CALIDAD DE VIDA</b>	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b> <small>(MIPG)</small> <b>RESULTADO DE LA CONVOCATORIA INTERNA</b>	<small>MAT-02.06.02.P002.F004</small>	
		<small>VERSIÓN</small>	<small>COD</small>

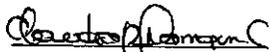
NÚMERO DE CONVOCATORIA: 01 AÑO: 2023

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 Trece (13) servidores públicos preseleccionados del cargo inmediatamente inferior, nivel profesional grado: 02, para suplir mediante encargo con efectos fiscales, la vacante del empleo que se describe a continuación:

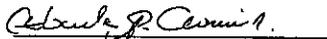
Convocatoria Número: <u>01 DE 2023</u>		Cargo vacante: <u>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</u> <small>219-04</small>		Área de desempeño: <u>SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT</u> <u>SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE SUELO Y OFERTA DE VIVIENDA</u>							
PUESTO	CEDULA	NOMBRE	FECHA DE INGRESO EN LA ENTIDAD	EXPERIENCIA	ULTIMA EVALUACION DESEMPEÑO	POR DISTINGUIDOS, RECOMENDACIONES U HONORES	EDUCACION FORMAL	CONDICIÓN DE VICTIMA EN TERMINOS DE LEY 1448 DE 2011	SERVIDOR MAS ANTIQUO EN LA ENTIDAD	SUPERADO EN LAS ELECCIONES PREVIAS A CARGO ANTERIORES	CONSOLIDADO
11	1114823679	CEBALLOS BOLIVAR DORA STELLA	09/03/2020	11	10	0	0	0	0	0	21,00
12	88532976	RODRIGUEZ GONZALEZ NORA JULIANA	20/08/1997	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL CARGO							
13	87020082	JARABA GARCIA AMA CAROLINA	01/07/2020	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL CARGO							

Se firma en la Ciudad de Santiago de Cali a los 17 días del mes de 04 de 2023

FIRMAS RESPONSABLES:



**CLAUDIA PATRICIA BARROQUIN CANO**  
 Director Departamento Administrativo  
 Departamento Administrativo de Desarrollo e  
 Innovación Institucional



**CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA**  
 Subdirector Departamento Administrativo (E)  
 Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano



**LUZ DARY GARCES ANGULO**  
 Profesional Especializada  
 Proceso Gestión y Desarrollo Humano

Proyectó: SEBASTIAN BEDOYA FRANCO - CONTRATISTA  
 Elaboró: SEBASTIAN BEDOYA FRANCO - CONTRATISTA  
 Revisó: ISABEL CRISTINA GOMEZ TAMAYO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Fecha de realización del chequeo: 31 / MAR / 2023

Chequeo Cruzado realizado por: LUZ DARY GARCES ANGULO

RESOLUCIÓN No: 4137-010-21-0-487 DE 2020  
( 7705020 )

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

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, en el ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las contenidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto del Departamento Administrativo de la Función Pública No. 648 de abril 19 de 2017, el Decreto N°411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016, el Decreto Municipal N°4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017, el Decreto No. 4112.010.20.0001 del 01 de enero de 2020 y,

**CONSIDERANDO**

Que la Ley 909 de septiembre 23 del 2004, establece:

"(...) Artículo 41. Causales de retiro del servicio. Causales de retiro del servicio. El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos: (...)"

"(...) d) Por renuncia regularmente aceptada; (...)"

Que el Decreto del Departamento Administrativo de la Función Pública 648 del 19 de Abril de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, establece lo siguiente:

"(...) Artículo 2.2.11.1.1 Causales de retiro del servicio. El retiro del servicio implica la cesación en el ejercicio de funciones públicas y se produce por:"

"(...) 3) Renuncia regularmente aceptada. (...)"

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

"(...) La competencia para aceptar renuncias 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 renuncias 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. 4137-010-20-0-487 DE 2020

( 77050 20 )

**"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. 202041470100004904 del 24 de marzo de 2020, la servidora pública Alicia Peña Rojas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.893.428, quien actualmente desempeña el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219 Grado 04, Posición No.20000644, Unidad Organizativa No. 10000073, adscrito a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, presentó a la Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Claudia Patricia Marroquín Cano, su renuncia voluntaria, a partir del día primero (01) de julio de 2020, en razón al reconocimiento de su pensión de vejez, según Resolución SUB343887 del 17 de diciembre de 2019, 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 primero (01) de julio de 2020, de la servidora pública Alicia Peña Rojas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.893.428, quien actualmente desempeña el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219 Grado 04, Posición No.20000644, Unidad Organizativa No. 10000073, adscrito a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, conforme a lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.487 DE 2020  
( Mayo 20 )

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

Artículo Segundo: COMUNICAR el contenido del presente acto administrativo a la servidora pública Alicia Peña Rojas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.893.428, quien actualmente desempeña el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219.Grado 04, Posición No.20000644, Unidad Organizativa No. 10000073, adscrito a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.

Artículo Tercero: REMITIR copia del presente Acto administrativo a la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, en cumplimiento del procedimiento previsto en el artículo tercero (03) del Decreto 2245 de 31 Octubre de 2012, al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal y al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional: Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano: Proceso de Gestión de Seguridad Social Integral, Proceso de Liquidaciones Laborales - Subproceso de Activos; Proceso de Gestión y Desarrollo Humano: Subproceso de Administración de Planta, Proceso Compartibilidad y Pensiones y Subproceso de Administración de Historias Laborales, para lo de su competencia.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Santiago de Cali, a los 20 ( ) días del mes de Mayo de dos mil veinte (2020).

  
CLAUDIA PATRICIA MARROQUÍN CANO

Director(a) Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Elaboró: Luis Alberto Villamizar Cortes - Contratista *lv*

Revisó: Ángela María Herrera Calero - Profesional Especializado (E)

Rafael Fernando Muñoz Cerón - Subdirector de Departamento Administrativo *RF*