

RESOLUCIÓN No. *4137-010-21-0-1354* DE 2021

(*Sept. 03*)

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

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 No. 648 del 19 de abril de 2017, Decreto Municipal 411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016, la Ley 1960 de 2019, el Decreto Municipal 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 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. (...)"

"(...) Artículo 2.2.5.5.44. Diferencia salarial. El empleado encargado tendrá derecho al salario señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular. (...)"

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. (...)"

RESOLUCIÓN No. 4137-010-21-0-1354 DE 2021

(Sept. 03)

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

"(...) 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 la Ley 1960 de 2019 "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones", en los incisos 3 y 4 del artículo 24 establece:

"(...) Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo sera hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva. (...)"

Que es función de la Directora 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 efectuar encargos sin efectos fiscales como la del caso en particular y concreto de acuerdo a lo establecido en el Decreto Municipal N° 4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017, a saber:

"(...) ARTICULO PRIMERO: DELEGAR en el Director de 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. (...)"

Que mediante Acto Administrativo No. 4112.010.20.0619 del 01 de septiembre de 2021, se aceptó la renuncia tácita a la señora Nhora Yhanet Mondragón Ortiz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.971.658 de Cali, quien ocupaba el empleo denominado Director de Departamento Administrativo, Código 055, Grado 07, en el Departamento Administrativo de Contratación Pública, generando una Vacancia definitiva en dicho empleo.

Que por necesidad del servicio se hace necesario encargar sin efectos fiscales a la Servidora Pública Nhora Yhanet Mondragón Ortiz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.971.658 de Cali, quien en la actualidad desempeña el empleo denominado Secretario de Despacho, Código 020, Grado 07, adscrita a la Secretaría de Gobierno, para que desempeñe de manera conjunta a partir del día tres (03) de septiembre de 2021 y hasta que se nombre al titular del empleo denominado Director de

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0.1354 DE 2021

(Sept. 03)

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

Departamento Administrativo, Código 055, Grado 07, en el Departamento Administrativo de Contratación Pública.

Que mediante verificación de cumplimiento de requisitos N° 167-21 del 03 de septiembre de 2021, el Servidor Público Rafael Fernando Muñoz Cerón, Subdirector de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, Código 076, Grado 05, establece que la Servidora Pública Nhora Yhanet Mondragón Ortiz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.971.658, quien en la actualidad desempeña el empleo denominado Secretario de Despacho, Código 020, Grado 07, en la Secretaría de Gobierno, CUMPLE con los requisitos contenidos en el Decreto No. 411.0.20.0673 de Diciembre 06 del 2016, para ser encargada sin efectos fiscales, en el empleo denominado Director de Departamento Administrativo, Código 055, Grado 07, en el Departamento Administrativo de Contratación Pública.

Que, en virtud de lo anterior,

RESUELVE

Artículo Primero: ENCARGAR sin efectos fiscales, a la Servidora Pública Nhora Yhanet Mondragón Ortiz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.971.658 de Cali, quien en la actualidad desempeña el empleo denominado Secretario de Despacho, Código 020, Grado 07, Posición 20000796, Unidad Organizativa 10000451, adscrito a la Secretaría de Gobierno, para que de manera conjunta desempeñe el empleo denominado Director de Departamento Administrativo, Código 055, Grado 07, Posición No. 20001807, Unidad Organizativa 10000454, en el Departamento Administrativo de Contratación Pública, a partir del día tres (03) de septiembre de 2021 y hasta que se nombre al titular de dicho empleo, conforme 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.

PARAGRAFO: Con la expedición del Decreto No.411.0.20.1171 del 24 de Diciembre de 2015 "POR EL CUAL SE INTEGRA AL SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERO TERRITORIAL (SGAFT) LA ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI", se integró el Modulo de Administración de Talento Humano en el sistema de Gestión Financiera Territorial (SGAFT), reglamentado mediante Decreto No. 411.20.0335B de junio 30 del 2006, así las cosas, el Departamento Administrativo de Desarrollo e

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.1354 DE 2021

(Sept. 03)

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

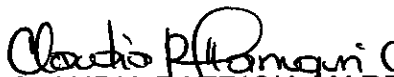
Innovación Institucional, por la implementación del Sistema de Gestión Administrativo financiero (SGAFT), referente a los módulos HCM y SAP, se requiere en el proceso de Gestión y Desarrollo Humano, la organización en las posesiones para ingreso, se pueden realizar para Encargos SIN EFECTOS FISCALES, cualquier día del mes. No obstante, la persona al momento de su posesión, deberá tener registrada, actualizada y aprobada en el sistema de información y Gestión del empleo público – SIGEP- la información y soportes de hoja de vida e ingresada la declaración de bienes y rentas.

Artículo Tercero: COMUNICAR el contenido del presente Acto Administrativo a la Servidora Pública Nhora Yhanet Mondragón Ortiz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.971.658, en la Secretaría de Gobierno.

Artículo Cuarto: REMITIR Copia del presente Acto Administrativo a la Secretaría de Gobierno, al Departamento Administrativo de Contratación Pública y al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional: 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, y Subproceso de Administración de Historias Laborales para lo de su competencia.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Distrito de Santiago de Cali, a los *tres* (03) días del mes *Septiembre* del año dos mil veintiuno (2021).


CLAUDIA PATRICIA MARROQUIN CANO

Directora de Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Elaboró: Joyce Díaz Correa – Contratista *JDC*
Revisó: Isabel Cristina Gómez Tamayo - Profesional Universitario *ICGT*
Jacqueline Cruz – Profesional Universitario *JC*

Ángela María Herrera Calero – Profesional Especializado (E) *AMH*
Rafael Fernando Muñoz Cerón – Subdirector de Departamento Administrativo *RFMC*