**SECRETARIA GENERAL**

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 106 DE 2022**
**(JUNIO 14)**

**"POR LA CUAL SE REALIZA UN ENCARGO DE FUNCIONES EN UN CARGO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CAJICÁ"**

**EL SECRETARIO GENERAL** en ejercicio de las facultades legales, en especial las delegadas mediante Resolución Administrativa No.004 de 2021 "Por medio de la cual se efectúa delegación de funciones en materia de trámites administrativos de personal" y

## CONSIDERANDO

1. Que mediante Decreto No.090 de 2016 se estableció y adoptó la estructura administrativa de la administración municipal de Cajicá nivel central – Alcaldía, la organización interna y funcional de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.
2. Que mediante Decreto No.091 de 2016, se determinó y adoptó la estructura de empleos de la Administración Municipal de Cajicá, Cundinamarca, - Nivel Central.
3. Que mediante Decreto No.092 de 2016, se modificó y adoptó la planta de personal para la Administración Municipal de Cajicá, Cundinamarca, Nivel Central
4. Que mediante Resolución No.556 de noviembre 29 de 2016, se modificó y adoptó el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la alcaldía de Cajicá.
5. Que mediante Resolución No.674 de diciembre 13 de 2017, se ajustó el manual de funciones y competencias laborales para la planta de personal de la alcaldía de Cajicá.
6. Que mediante Decreto No.245 de 2019, Por la cual se modifica la planta de personal de la administración municipal de Cajicá, Cundinamarca nivel central y se dictan otras disposiciones.
7. Que mediante Decreto No.135 de 2020, Por la cual se modifica parcialmente el manual de funciones de la Administración Central Municipal De Cajicá, Resolución No. 674 de diciembre 13 de 2017 y se dictan otras disposiciones.
8. Que mediante Decreto No. 011 de fecha dos (02) de enero de dos mil veinte (2020), se realizó nombramiento a **MARÍA ANGÉLICA GONZÁLEZ GONZÁLEZ** identificada con cédula de ciudadanía N° 52666652 expedida en Cajicá, en el cargo **SECRETARIO DE DESPACHO,** Nivel Directivo, Código 020 Grado 05, en la **SECRETARÍA DE SALUD**, Empleo de Libre Nombramiento y Remoción de la Planta de Empleos Públicos, posesionándose a los dos (02) días de enero de dos mil veinte (2020) mediante Acta No. 011.

9. Que mediante comunicación radicada en el Despacho Municipal el 10 de junio de 2022, **MARÍA ANGÉLICA GONZÁLEZ GONZÁLEZ**, presentó renuncia y desempeñará sus funciones hasta el día 16 de junio de 2022, en el cargo **SECRETARIO DE DESPACHO,** Nivel Directivo, Código 020 Grado 05, en la **SECRETARÍA DE SALUD**, Empleo de Libre Nombramiento y Remoción de la Planta de Empleos Públicos de la Administración Municipal de Cajicá.

10. Que mediante Resolución No. 222 de junio 13 de 2022, se aceptó renuncia a **MARÍA ANGÉLICA GONZÁLEZ GONZÁLEZ** identificada con cédula de ciudadanía N° 52.666.652 expedida en Cajicá, al cargo **SECRETARIO DE DESPACHO,** Nivel Directivo, Código 020 Grado 05, en la **SECRETARÍA DE SALUD**, Empleo de Libre Nombramiento y Remoción de la Planta de Empleos Públicos, y desempeñará sus funciones hasta el día 16 de junio de 2022**.**

11. Que, de las situaciones de vacancia temporal, el Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública" en su artículo 2.2.5.2.1 indica que *"El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos: 1. Por renuncia regularmente aceptada …".*

12. Que, respecto del encargo, el Decreto 648 de 2017; estipula en su artículo 2.2.5.5.41 *que "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..." (…)*

13. *ARTÍCULO 2.2.5.5.43 Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción. Los empleos 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 temporal, el encargo se efectuará durante el término de ésta.*

    *En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva (…).*

14. Que la Dirección de Gestión Humana verificó que la funcionaria **CLEYEN YUDID AVELLANEDA CARDENAS** identificada con cédula de ciudadanía número 1.070.004.183, cumple con el perfil para efecto del encargo de funciones concernientes al cargo **SECRETARIO DE DESPACHO,** Nivel Directivo, Código 020 Grado 05, en la **SECRETARÍA DE SALUD**.

15. Que se hace necesario proveer los cargos de la Planta Global de la Administración Central del Municipio de Cajicá, a fin de no traumatizar la Función Pública y garantizar el adecuado funcionamiento de la administración.

En mérito de lo anteriormente expuesto,



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página web: www.cajica.gov.co

icontec ISO 9001 CO-SC-CER701118
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO:** Encargar a la funcionaria **CLEYEN YUDID AVELLANEDA CARDENAS** identificada con cédula de ciudadanía número 1.070.004.183, para que además del ejercicio de las funciones propias del cargo **DIRECTOR TECNICO,** Código 009, Grado 03, Nivel Directivo, en la **DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA**, en la **SECRETARÍA DE SALUD**, se encargue de las funciones de **SECRETARIO DE DESPACHO**, Nivel Directivo, Código 020 Grado 05, en la **SECRETARÍA DE SALUD** hasta tanto se surta el proceso de selección correspondiente al Cargo en mención, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de esta Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO:** El salario que devengará el funcionario encargado será el que corresponde al cargo del cual es titular.

**ARTÍCULO TERCERO:** Envíese copia del presente Acto Administrativo a la Dirección de Gestión Humana.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución tiene efectos fiscales a partir del 17 de junio de 2022.

**NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE**

Alvaro A. Pinzon C.

**ÁLVARO ANDRÉS PINZÓN CADENA**
**SECRETARIO GENERAL**

| | NOMBRE Y APELLIDO | FIRMA | CARGO Y ÁREA |
|---|---|---|---|
| **Elaboró** | Daniel Esteban Martínez Chamucero | | Director Administrativo de Gestión Humana |

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ**

En Cajicá, al(los) Catorce (14) días del
Mes de Junio del 2022
Notifíquese personalmente la
Resolución [X] Decreto [ ]
N° 106 de fecha Catorce (14) de
Junio del 2022
A: Cleyen Yudid Avellaneda Cardenas
CC: N° 1.070.004.183

Firma el notificado: _____

AÑO 2022
"Unidos con Toda Seguridad"