BOGOTÁ

RESOLUCIÓN No. 113 DE 20

(13 MAR 2024)

"Por medio de la cual se conceden unas vacaciones y se efectúa un encargo"

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere el Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017 y el Decreto No. 989 de 2020, el Decreto Distrital No. 101 de 2004, modificado por el Decreto Distrital No. 551 de 2021 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 8 del Decreto No. 1045 de 1978 establece que *"los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales".*

Que el artículo 2° del Decreto Distrital 101 de 2004 modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 551 de 2021, estableció entre las funciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la siguiente: *"5. Atender y resolver las diferentes situaciones administrativas relacionadas con los/as Jefes/as de las Unidades u Oficinas de Control Interno de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, así como la facultad de dar posesión a los/as servidores/as públicos/as que hayan sido nombrados/as en estos cargos. Se exceptúan las facultades de nombrar, remover y aceptar renuncias."*

Que mediante el Decreto Distrital No. 558 del 30 de diciembre de 2021, se nombró a la doctora ROSEMARY CHÁVEZ RODRÍGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.890.687, en el empleo de Jefe de Oficina, Código 006, Grado 06, de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Integración Social, del cual tomó posesión mediante Acta No. 103 del 14 de febrero de 2022, con efectividad a partir de la misma fecha.

Que mediante comunicación con radicado No. 1-2024-9011 del 6 de marzo de 2024, la doctora Martha Clemencia Díaz Tellez, Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Integración Social, con visto bueno del Secretario de la misma entidad, solicitó se le conceda a partir del 1 de abril de 2024, el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones, correspondientes al período laborado comprendido entre el 14 de febrero de 2023 y el 13 de febrero de 2024 y a su vez se realice el respectivo encargo.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 113 13 MAR 2024

"Por medio de la cual se conceden unas vacaciones y se efectúa un encargo"

Que el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017, dispone: *"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 (...)"*

Que de acuerdo con lo anterior, se hace necesario efectuar el encargo de las funciones del empleo de Jefe de Oficina, Código 006, Grado 06, de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Integración Social, para garantizar la continua prestación de los servicios que esa oficina tiene a su cargo.

Que la doctora Martha Clemencia Díaz Tellez, Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Integración Social, certificó que la servidora LUZ STELLA CARVAJAL MORENO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 28.946.393, Profesional Universitario, Código 219, Grado 16, de la Oficina de Control Interno de la misma entidad, cumple con los requisitos para desempeñar las funciones en encargo del empleo de Jefe de Oficina, Código 006, Grado 06, de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Integración Social.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°.- Conceder a partir del 1 de abril de 2024, el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones, a la doctora ROSEMARY CHÁVEZ RODRÍGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.890.687, Jefe de Oficina, Código 006, Grado 06, de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Integración Social, correspondientes al período laborado comprendido entre el 14 de febrero de 2023 y el 13 de febrero de 2024.

Artículo 2°.- Ordenar a la Secretaría Distrital de Integración Social, para que adelante las gestiones tendientes a reconocer, liquidar y ordenar el pago de los valores correspondientes al descanso remunerado de las vacaciones, prima de vacaciones y bonificación especial por recreación.

Artículo 3°.- Encargar a partir del 1 de abril de 2024, a la servidora LUZ STELLA CARVAJAL MORENO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 28.946.393,

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 113 13 MAR 2024

"Por medio de la cual se conceden unas vacaciones y se efectúa un encargo"

Profesional Universitario, Código 219, Grado 16, de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Integración Social, de las funciones del empleo de Jefe de Oficina, Código 006, Grado 06, de la Oficina de Control Interno de la misma entidad, hasta por el tiempo que duren las vacaciones de la titular.

Artículo 4º.- Comunicar a la doctora ROSEMARY CHÁVEZ RODRÍGUEZ, a la servidora LUZ STELLA CARVAJAL MORENO, a la Secretaría Distrital de Integración Social y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido de la presente Resolución, lo que se realizará a través de la Subdirección de Gestión Documental de esta Secretaría.

Parágrafo: Para los efectos del presente artículo y con el fin de facilitar las comunicaciones a cargo de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a continuación, se relacionan los correos electrónicos de las funcionarias de que trata el presente acto administrativo:

No.	Nombres y Apellidos	Correos electrónicos
1	ROSEMARY CHÁVEZ RODRÍGUEZ	rchavezr@sdis.gov.co
2	LUZ STELLA CARVAJAL MORENO	lcarvajal@sdis.gov.co

Artículo 5º-: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.
Dada en Bogotá D. C., a los

13 MAR 2024

LILIANA CABALLERO DURÁN
Secretaria General

Proyectó: María Camila Gálvez Castellanos – Contratista
Revisó: Julio Roberto Garzón Padilla – Director de Talento Humano (E)
Mónica Liliana Herrera Medina – Jefe Oficina Jurídica
Yaneth Suárez Acero – Subsecretaria Corporativa