202650040054
Fecha Radicado: 2026-05-08 07:49:28

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

RESOLUCIÓN NÚMERO 202650040054 DE 08/05/2026

"Por medio de la cual se realiza un encargo en funciones en la Administración Distrital"

LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

En ejercicio de las facultades delegadas mediante el literal a) del artículo 1 del Decreto 038 de enero 12 de 2017, y

CONSIDERANDO QUE

El Artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 0648 de 2017, faculta al nominador para designar temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

Mediante el literal a) del artículo 1 del Decreto 038 de enero 12 de 2017, el alcalde del Distrito de Medellín delegó en la secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, la competencia para otorgar encargos dentro de la planta de empleos del Distrito de Medellín.

El empleo denominado SECRETARIO DE DESPACHO, código 02004034, posición 2017145, ubicado en la Secretaría de Suministros y Servicios, empleo de libre nombramiento y remoción, estará vacante temporalmente, debido a que el titular del empleo el servidor Esteban Ramírez Vélez, disfrutará de cinco (5) días pendientes por vacaciones, a partir del 11 hasta el 15 de mayo de 2026, ambas fechas inclusive, según la Resolución N°202650031666 del 22 de abril de 2026; por lo tanto, es pertinente asignar un encargo mientras dura su ausencia, con el fin de garantizar la efectiva prestación del servicio.

Acorde con lo establecido en el artículo 2.2.5.5.44 del Decreto 1083 de 2015, el empleado encargado tendrá derecho al salario señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.

De conformidad con lo previsto en el inciso tercero del artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y tal como consta en el formato anexo de fecha 07 de mayo de 2026, el Equipo de Provisión y Desvinculación de la Unidad de Gestión Pública verificó que la servidora **BEATRIZ HELENA GÓMEZ ARANGO**, cumple con los requisitos y el perfil para el

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

desempeño del empleo establecidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

RESUELVE

ARTÍCULO 1°: Encargar a la servidora **BEATRIZ HELENA GÓMEZ ARANGO**, identificada con cédula de ciudadanía N°43.552.288, en calidad de Subsecretario de Despacho, código 04502006, posición 2000602, ubicado en la Subsecretaría Selección y Gestión de Proveedores, Secretaría de Suministros y Servicios, de las funciones del empleo SECRETARIO DE DESPACHO, código 02004034, posición 2017145, ubicado en la misma Secretaría.

ARTÍCULO 2°: El presente encargo surte efectos a partir del 11 hasta el 15 de mayo de 2026, ambas fechas inclusive, y en todo caso a partir de la posesión y hasta el reintegro de su titular.

ARTÍCULO 3º Comuníquese el presente encargo a la servidora **BEATRIZ HELENA GÓMEZ ARANGO**, al correo electrónico beatriz.gomez@medellin.gov.co, al jefe inmediato y a la unidad administración de personal.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CRISTINA NICHOLLS VILLA
SECRETARIA DE DESPACHO

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Autorizó:
Valeria Puentes Pardo Secretaria	Ahida Ladino Gaitán Líder de Programa (E)	Ángela Lucía Lopera Arteaga Directora Técnica	Lina María Ramírez Muriel Subsecretaria de Gestión Humana

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740