

“Por la cual se hace un nombramiento en cargo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

LA SECRETARIA GENERAL (E) DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 1º numeral 2 del Decreto Distrital No.101 de 2004, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 2.2.5.5.41 del Decreto Nacional No.1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional No. 648 de 2017 establece 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.”*

Que a su vez el artículo 2.2.5.5.42 ibídem estableció que la figura de encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes temporal o definitivamente se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, respecto a la figura de encargos dispuso que *“Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos, si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.”*

Que el régimen de ingreso, permanencia y promoción propios de la carrera administrativa se caracteriza por sus connotaciones técnicas y por su decidida orientación hacia la conformación de un cuerpo administrativo profesionalizado, cuya legitimidad estriba en el mérito y la capacidad, con lo cual garantiza que la administración realice la provisión de vacantes definitivas y temporales por encargo en este proceso.

Que, dentro de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se encuentra vacante el empleo que a continuación se relaciona:

Denominación	Código	Grado	Tipo de Vacante	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	TEMPORAL	SANDRA LILIANA ÁVILA ARENAS

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento del procedimiento señalado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, la Dirección de Talento Humano adelantó la segunda fase del Proceso de

“Por la cual se hace un nombramiento en encargo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C”

Encargo 2022 para la provisión de dicha vacante mediante la figura de encargo, el cual fue publicado en el sitio Web de la Entidad el 20 de octubre, 11 y 30 de noviembre y el 9 de diciembre de 2022.

Que la servidora SANDRA MILENA POCHE VARGAS, quien ostenta mejor derecho para ser encargada, manifestó interés en el empleo señalado anteriormente, y con base en la información extractada de la historia laboral de la servidora pública, la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, determinó que acredita las aptitudes, habilidades y reúne los requisitos para acceder al encargo.

Cédula	Nombre Completo	Empleo del cual es titular			Empleo para encargar				
		Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia	Tipo de Vacante
1018404615	SANDRA MILENA POCHE VARGAS	TÉCNICO OPERATIVO	314	20	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	TEMPORAL

Que una vez atendidas las observaciones presentadas por las y los servidores frente a las publicaciones del estudio de verificación adelantado por parte de la Dirección de Talento Humano, resulta procedente realizar el respectivo encargo.

Que después de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del presente acto administrativo en el sitio Web de la Entidad, se procederá a comunicar el mismo a la servidora SANDRA MILENA POCHE VARGAS, informándole sobre los factores salariales correspondientes al empleo en el cual se le encarga, para que, de conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional No. 648 de 2017, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, manifieste su aceptación o rechazo, y si acepta, deberá tomar posesión del cargo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Encargar a la servidora pública que se señala a continuación, en el empleo que se encuentra en vacancia temporal:

“Por la cual se hace un nombramiento en encargo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C”

Cédula	Nombre Completo	Empleo del cual es titular			Empleo para encargar				
		Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia	Tipo de Vacante
1018404615	SANDRA MILENA POCHES VARGAS	TÉCNICO OPERATIVO	314	20	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	TEMPORAL

Parágrafo: El encargo otorgado en el presente acto administrativo podrá darse por terminado por cesación del estado de vacancia temporal del empleo en el cual se está encargando, por dejar de reunir los requisitos establecidos en la normatividad vigente para acceder al encargo, por renuncia voluntaria al encargo, por existir un empleado de carrera administrativa con mejor derecho a este o las demás que determine la Ley, caso en el cual la empleada, debe regresar al ejercicio de las funciones del empleo del cual es titular y su dependencia de origen.

ARTÍCULO 2º: Los servidores públicos de carrera administrativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que consideren que existe un desmejoramiento laboral con ocasión del encargo o una vulneración al derecho preferencial de encargo, podrán presentar escrito de reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del presente acto administrativo y en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Parágrafo: Las reclamaciones de que trata el presente artículo se tramitarán en efecto suspensivo, esto significa que se surtirá el encargo solo cuando se resuelva con carácter definitivo las reclamaciones presentadas.

ARTÍCULO 3º: Publicar la presente Resolución en el sitio Web de la Entidad y en el Registro Distrital.

Parágrafo: Después de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación en el sitio Web, se procederá a comunicar este acto administrativo a la servidora SANDRA MILENA POCHES VARGAS, quien, de conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional No. 648 de 2017, tendrá diez (10) días hábiles para manifestar su aceptación o rechazo al mismo y diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

ARTÍCULO 4º: La servidora pública señalada en el presente acto administrativo deberá presentarse en la fecha de posesión, en la dependencia del empleo en el cual se efectúa el encargo, para lo cual deberá adelantar los procedimientos establecidos para la entrega de los inventarios y de igual manera deberá solicitar la respectiva evaluación del desempeño parcial eventual en los casos que ello aplique.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 721

“Por la cual se hace un nombramiento en encargo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C”

ARTÍCULO 5º: Comunicar el contenido del presente acto administrativo, después de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación en el sitio Web, a la servidora relacionada en el artículo 1º, a la Oficina Asesora de Planeación, a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía y a la Dirección de Talento Humano, a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 6º: La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C.

30 DTC 2022

DIANA R. VELASCO RINCÓN
DIANA MARCELA VELASCO RINCÓN
Secretaria General (E)

Nombre	Cargo	Labor	Firma
Martha Lucia Noguera Baquero	Asesora- Despacho Secretaria General	Revisó	<i>[Signature]</i>
Marcela Manrique Castro	Subsecretaria Corporativa (E)	Aprobó	<i>[Signature]</i>
German Dario Castañeda Agudelo	Jefe Oficina Jurídica (E)	Revisó	<i>[Signature]</i>
Julio Roberto Garzón Padilla	Director de Talento Humano	Revisó	<i>[Signature]</i>
Carlos Julián Peña Cruz	Contratista - Dirección de Talento Humano	Revisó	<i>[Signature]</i>
Luz Amalia Ahumada Garcia	Contratista - Dirección de Talento Humano	Proyectó	<i>[Signature]</i>