

“Por medio del cual se otorga un descanso compensado para las festividades de fin de año, se hacen unos encargos y se dictan otras disposiciones”

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

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas en el Decreto Distrital 101 de 2004, el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017 y el Decreto Nacional 770 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 2 del artículo 1° del Decreto 101 de 2004, estableció entre las funciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., “2. Realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros”.

Que el artículo 2.2.5.5.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto Nacional 770 de 2021 establece:

“Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.

La vacancia temporal del empleo se extenderá por los días hábiles compensados, los fines de semana y festivos. El encargo se efectuará por el tiempo que dure la vacancia temporal”.

Que, el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017 establece: “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 mediante Resolución No. 544 del 31 de octubre de 2022, fue encargada la doctora MARCELA MANRIQUE CASTRO, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.984.198, Director Técnico Código 009 Gado 07 de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., en el empleo Subsecretario de Despacho Código 045 Gado 08 de la Subsecretaría Corporativa de la misma Entidad, cargo para el cual tomó posesión el 3 de noviembre de 2022 según Acta No. 212 de la misma fecha.

Que, el doctor Julio Roberto Garzón Padilla, Director de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., certificó que la servidora en mención compensó el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso para festividades de fin de año, de acuerdo con la programación establecida en la Circular 014 de 2022; y que la servidora MARIA YENIFER PRADA PEÑA, identificada con cédula de ciudadanía No. 65.770.235, Subdirector Técnico Código 068 Grado 05 de la Subdirección de

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. _____

679

14 DIC 2022

“Por medio del cual se otorga un descanso compensado para las festividades de fin de año, se hacen unos encargos y se dictan otras disposiciones”

Servicios Administrativos, cumple los requisitos para desempeñar en encargo el empleo Director Técnico Código 009 Gado 07 de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Que la doctora Marcela Manrique Castro, Subsecretaria Corporativa (E), certificó que el doctor Julio Roberto Garzón Padilla, Director Técnico Código 009 Gado 07 de la Dirección de Talento Humano, cumple los requisitos para desempeñar en encargo el empleo Subsecretario de Despacho Código 045 Gado 08 de la Subsecretaría Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Que, de conformidad con lo antes expuesto, se hace necesario otorgar el descanso compensado para las festividades de fin de año a la doctora Marcela Manrique Castro y efectuar los respectivos encargos para garantizar la continua prestación de los servicios en la Dirección Administrativa y Financiera y en la Subsecretaría Corporativa.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º.- Otorgar descanso compensado para festividades de fin de año a la doctora Marcela Manrique Castro, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.984.198, Director Técnico Código 009 Gado 07 de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., para el turno comprendido entre el 26 y el 28 de diciembre de 2022.

Parágrafo: Los dos días hábiles pendientes de disfrute de descanso compensado serán autorizados en fecha posterior de acuerdo con las necesidades del servicio.

Artículo 2º.- Dar por terminado a partir del 26 de diciembre de 2022, el encargo realizado a la doctora Marcela Manrique Castro, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.984.198, Director Técnico Código 009 Gado 07 de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., en el empleo Subsecretario de Despacho Código 045 Gado 08 de la Subsecretaría Corporativa de la misma Entidad.

Artículo 3º.- Encargar a los servidores que se relacionan a continuación, de los siguientes cargos, así:

No.	ENCARGADO	C. C. No.	EMPLEO	EMPLEO A ENCARGAR	DEPENDENCIA	FECHAS
1	Maria Yenifer Prada Peña	65770235	Subdirector Técnico 068-05	Director Técnico 009-07	Dirección Administrativa y Financiera	Del 26 al 28 de diciembre de 2022

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. _____

679

14 DIC 2022

“Por medio del cual se otorga un descanso compensado para las festividades de fin de año, se hacen unos encargos y se dictan otras disposiciones”

2	Julio Roberto Garzón Padilla	79689025	Director Técnico 009-07	Subsecretario de Despacho 045-08	Subsecretaría Corporativa	Del 26 al 28 de diciembre de 2022
---	------------------------------	----------	----------------------------	--	------------------------------	--------------------------------------

Artículo 4°.- Encargar a partir del 29 de diciembre de 2022 a la doctora Marcela Manrique Castro, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.984.198, Director Técnico Código 009 Gado 07 de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., en el empleo Subsecretario de Despacho Código 045 Gado 08 de la Subsecretaría Corporativa de la misma Entidad.

Artículo 5°.- Comunicar el contenido del presente acto administrativo, a los servidores y servidoras mencionados en los artículos 1° y 3° y a las dependencias respectivas, a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 6°.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

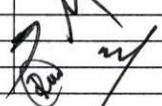
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los

14 DIC 2022



MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE
Secretaria General

Nombre	Cargo	Labor	Firma
Nathalie Andrea Ríos Muñoz	Asesora	Proyectó	
Julio Roberto Garzón Padilla	Director de Talento Humano	Revisó	
Marcela Manrique Castro	Subsecretaria Corporativa (E)	Aprobó	
Paulo Ernesto Realpe Mejía	Jefe Oficina Jurídica	Revisó	