

RESOLUCIÓN No. 163 DE 20
(17 ABR 2024)

“Por medio de la cual se concede un descanso compensado 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 conferidas en el Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017 y el Decreto No. 770 de 2021, el Decreto Distrital No. 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 2 del artículo 1° del Decreto Distrital No. 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 2.2.5.5.51 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto No. 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 No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 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 atendiendo lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 489 de 1998 y con el fin de racionalizar el trámite de otorgamiento de descansos compensados y los respectivos encargos para garantizar la continuidad en la prestación del servicio, se retoma por esta ocasión, la facultad delegada mediante el artículo 5A de la Resolución No. 028 del 19 de enero de 2022, adicionado por la Resolución No. 124 del 29 de marzo de 2022.

Que mediante Circular 002 de 2024, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., estableció los turnos de descanso compensado para Semana Santa y se determinó en el literal I): “*En caso de que, por estrictas necesidades del servicio, debidamente justificadas, un (una) servidor (a) público no pueda hacer uso del descanso compensado, en los turnos establecidos en la presente Circular, podrá programarlo en fecha posterior de común acuerdo con su jefe inmediato, e informarlo a la Dirección de Talento Humano*”.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 163

17 ABR 2024

“Por medio de la cual se concede un descanso compensado y se efectúa un encargo”

Que mediante comunicación electrónica del 16 de abril de 2024, la doctora YANETH SUÁREZ ACERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.812.827, Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 08, de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., solicitó le sea concedido el disfrute del descanso compensado por Semana Santa, a partir de las 10:00 a.m., del 18 hasta el 19 de abril de 2024, y a su vez, se realice el respectivo encargo.

Que el doctor Julio Roberto Garzón Padilla, Director de Talento Humano (E) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., certificó que, la doctora YANETH SUÁREZ ACERO, reportó la compensación del tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso de Semana Santa, de acuerdo con lo establecido en la Circular 002 de 2024.

Que adicionalmente, certificó que la doctora MARCELA MANRIQUE CASTRO, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.984.198, Director Técnico, Código 009, Grado 07 de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., cumple con los requisitos para ejercer en encargo las funciones del empleo Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 08, de la Subsecretaría Corporativa de la misma Secretaría.

Que de conformidad con lo antes expuesto, se hace necesario otorgar descanso compensado por Semana Santa, a la doctora YANETH SUÁREZ ACERO y efectuar el respectivo encargo para garantizar la continua prestación de los servicios de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º.-: Otorgar descanso compensado por Semana Santa, a partir de las 10:00 a.m., del 18 hasta el 19 de abril de 2024, a la doctora YANETH SUÁREZ ACERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.812.827, Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 08, de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 2º.-: Encargar a partir de las 10:00 a.m., del 18 hasta el 19 de abril de 2024, a la doctora MARCELA MANRIQUE CASTRO, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.984.198, Director Técnico, Código 009, Grado 07 de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de las funciones del empleo Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 08, de la Subsecretaría Corporativa de la misma Secretaría.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 163

17 ABR 2024

“Por medio de la cual se concede un descanso compensado y se efectúa un encargo”

Artículo 3º- Comunicar a las doctoras YANETH SUÁREZ ACERO y MARCELA MANRIQUE CASTRO, a la Subsecretaría Corporativa, a la Dirección Administrativa y Financiera 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.

Artículo 4º- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

17 ABR 2024



LILIANA CABALLERO DURÁN
Secretaria General

Proyectó: Karen Tatiana Chacón González – Contratista Dirección de Talento Humano *W*

Revisó: Julio Roberto Garzón Padilla - Director de Talento Humano (E)

R Alcira Yulieth Castellanos Hernández – Jefe Oficina Jurídica (E)

P Revisó: Paola Yadira Ramírez- Contratista Subsecretaría Corporativa