



RESOLUCIÓN No. 449 DE 20

(20 SEP 2024)

“Por la cual se efectúa un encargo”

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Decreto No. 1083 de 2015 modificado y adicionado por los Decretos Nos. 648 de 2017, y el Decreto Distrital No. 101 de 2004 y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado 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.*

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad”.

Que el artículo 2.2.5.5.41 del Decreto No. 1083 de 2015, 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 va del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.”*

Que a su vez el artículo 2.2.5.5.42 ibídem establece que, *“el encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva 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 régimen de ingreso, permanencia y promoción en los empleos públicos 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 en vacancia definitiva el empleo que se relaciona a continuación:

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 449 20 SEP 2024

“Por la cual se efectúa un encargo”

PERFIL	No. DE VACANTES	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	TIPO DE VACANTE
46	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	07	SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA DISTRITAL	VACANTE DEFINITIVA

Que la Dirección Talento Humano, identificó en su planta de personal los empleados públicos que ostentan derechos de carrera administrativa y verificó que cumplieran con los requisitos de estudio y experiencia para desempeñar el empleo vacante, que tuvieran las aptitudes y habilidades, no hubieran sido sancionados disciplinariamente en el último año y que su última evaluación del desempeño laboral fuera sobresaliente, de conformidad con el sistema de evaluación propio de la entidad.

Que mediante publicación del 16 de agosto de 2024 en la página web de la entidad¹, se informó cuáles son los empleados públicos que ostentan derechos de carrera administrativa y cumplen con las condiciones y requisitos establecidos para acceder a los empleos ofertados en el segundo proceso de encargos 2024, en la que se otorgó plazo para realizar reclamaciones hasta el 22 de agosto de 2024.

Que el 23 de agosto de 2024, se realizó la segunda publicación en la página web de la Entidad², con el listado de servidores (as) que ostentan derechos de carrera administrativa y cumplen con las condiciones y requisitos establecidos para acceder a los empleos ofertados en el segundo proceso de encargos 2024, con el fin de que se realizara por parte de los jefes de área la reunión informativa.

Que según lo establecido en el párrafo segundo del numeral 7.2. del documento que, desde el Sistema de Gestión de la entidad, se denomina Provisión de empleos mediante encargo V01 (4232000-GS-074) “(...) los(as) empleados(as) públicos(as) que no alleguen sus manifestaciones de interés, **no serán tenidos(as) en cuenta para continuar en el proceso (...)**”.

Que, teniendo en cuenta, las manifestaciones de interés presentadas por los (las) servidores (as) dentro del tiempo estipulado en el segundo proceso de encargos 2024, y con base en la información extractada de la historia laboral de los (las) servidor (es), la Dirección de Talento Humano determinó que los (las) mismos (as) acreditan las aptitudes, habilidades y cumplen los requisitos para acceder al encargo del perfil 46, correspondiente al empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 07, de la SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA DISTRITAL.

Que para el mencionado perfil, las servidoras MARIA MAGDALENA SILVA ESTUPIÑAN y YICED YULIETH VARGAS RAMIREZ, quienes son titulares del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03, de la DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA, presentaron

¹ <https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/convocatorias/segundo-proceso-de-encargo-2024-primera-publicacion>

² <https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/convocatorias/segundo-proceso-de-encargos-2024-segunda-publicacion>

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 449 20 SEP 2024

“Por la cual se efectúa un encargo”

empate para acceder al Encargo del empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 07, de la SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos para acceder a los empleos ofertados y lo dispuesto en el documento “Provisión de empleos mediante encargo V01” (4232000-GS-074), que señala entre los criterios de desempate el sorteo:

“6.3.5. Sorteo: *Si persiste el empate, se otorgará el derecho al encargo mediante sorteo*”

Que de acuerdo a lo anterior, el día 09 de septiembre de 2024 a las 10:00 am³, se reunieron en la Dirección de Talento Humano, en presencia de un servidor y dos contratistas de la Dirección de Talento Humano, un representante de la Comisión de Personal y las servidoras anteriormente mencionadas, para realizar el sorteo y determinar a quién se le efectuaría el encargo, del cual salió favorecida la servidora YICED YULIETH VARGAS RAMIREZ.

Ahora bien, mediante radicado No. 3-2024-25040 del 09 de septiembre 2024, la servidora YICED YULIETH VARGAS RAMIREZ presentó desistimiento expreso del encargo en el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 07, de la SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA DISTRITAL, e indica que lo cede a la servidora MARÍA MAGDALENA SILVA ESTUPIÑAN con quien obtuvo el empate para el encargo en el empleo antes mencionado.

Teniendo en cuenta lo anterior, quien ostenta derechos para ser encargada es:

INFORMACIÓN DE LA SERVIDORA A SER ENCARGADO				EMPLEO OBJETO DE ENCARGO			
CÉDULA	NOMBRE	EMPLEO TITULAR	DEPENDENCIA	PERFIL	EMPLEO	DEPENDENCIA	TIPO DE VACANTE
46.668.178	MARIA MAGDALENA SILVA ESTUPIÑAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-03	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	46	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407 - 07	SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA DISTRITAL	DEFINITIVA

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, se hace necesario efectuar un encargo a la servidora con mejor derecho preferencial y que manifestó interés para el mismo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º-: Encargar a la servidora que se señala a continuación, de acuerdo a lo expuesto en la parte considerativa, en el cargo que se encuentra en vacancia definitiva:

³ Se anexa Acta de Sorteo desempate para el Perfil 31 – Segundo Proceso de Encargos 2024.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 449 20 SEP 2024

“Por la cual se efectúa un encargo”

INFORMACIÓN DEL SERVIDOR A SER ENCARGADO				EMPLEO OBJETO DE ENCARGO			
CÉDULA	NOMBRE	EMPLEO TITULAR	DEPENDENCIA	PERFIL	EMPLEO	DEPENDENCIA	TIPO DE VACANTE
46.668.178	MARÍA MAGDALENA SILVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-03	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	46	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407 - 07	SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA DISTRITAL	DEFINITIVA

Parágrafo: El encargo otorgado en el presente acto administrativo podrá darse por terminado por cesación del estado de vacancia temporal o definitiva 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 y/o las demás que determine la Ley, caso en el cual el (la) servidor (a), deberá regresar al ejercicio de las funciones del empleo del cual es titular en su dependencia de origen.

ARTÍCULO 2º-: El/La servidor/a público/a de carrera administrativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que considere vulneración al derecho preferencial de encargo, podrá 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 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 sólo cuando se resuelva con carácter definitivo las reclamaciones presentadas.

ARTÍCULO 3º-: Publicar el contenido de la presente Resolución en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º-: Publicar el contenido de la presente Resolución en el Botón de Transparencia de la Entidad a través de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

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

ARTÍCULO 5º-: El (la) servidor (a) público a quien se le comunique el acto administrativo de encargo, deberá presentarse en la fecha prevista para la posesión, en la Dirección de Talento Humano para los trámites correspondientes y en la dependencia del empleo en el cual se efectúa el encargo, para lo cual se deberán adelantar los procedimientos establecidos para la entrega de inventarios. Igualmente, se solicitará la evaluación del desempeño parcial eventual en los casos que aplique.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 449 20 SEP 2024

“Por la cual se efectúa un encargo”

ARTÍCULO 6º- Comunicar el contenido del presente acto administrativo a la Subdirección de Imprenta Distrital y a la Dirección de Talento Humano, después de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación en el sitio Web⁴, lo cual se hará a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 7º- La erogación que cause el cumplimiento de la presente Resolución, se hará con cargo al CDP 1 de 02 de enero de 2024, en el cual se certifica el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024, expedido por el responsable del presupuesto de la Entidad.

ARTÍCULO 8º- La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los 20 SEP 2024

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Proyectó: Diana Carolina Veloza Correa – Contratista Dirección de Talento Humano
Revisó: Luz Amalia Ahumada García – Contratista Dirección de Talento Humano
Andrea del Pilar Camargo Vargas – Directora de Talento Humano (E)
Mónica Liliana Herrera Medina - Jefe Oficina Jurídica
Aprobó: Henry Humberto Villamarin Serrano – Subsecretario Corporativo

⁴ Siempre y cuando la misma no se encuentre en trámite de reclamaciones en primera o segunda instancia, de conformidad con lo señalado en el artículo 3º de la presente Resolución, información que será comunicada por la Dirección de Talento Humano a la Subdirección de Gestión Documental.