

**RESOLUCIÓN No. 591 DE 2023**

" Por medio de la cual se efectúa un encargo en un empleo en vacancia temporal"

**La Subdirectora Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico**

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas en la Resolución No. 501 de 2017  
y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 24 de la Ley 909, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, establece que, *mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en este 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 Decreto 648 de 2017 en su artículo 2.2.5.4.7 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, en los términos señalados en el siguiente capítulo.*"

Que la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, mediante Circular 041 de 2023 inicio el proceso de encargos No. 6-2023, entre los cuales oferto una vacancia temporal del empleo denominado Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Que existe en la planta de empleo de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico una vacante temporal en el empleo denominado Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Que una vez surtido el proceso de encargos y una vez agotadas las etapas descritas en el procedimiento gth-p21\_provisin de empleos en encargo v3.xlsx publicado en la intranet corporativa y con el fin de dar continuidad a la prestación del servicio, se hace necesario realizar un encargo a la funcionaria, **DIANA CAROLINA GRANADOS PELAEZ**, identificada con la cedula 1052395453, quien cumplió con los requisitos mínimos exigidos para el cargo.

Que verificados los requisitos exigidos en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, se verificó que **DIANA CAROLINA GRANADOS PELAEZ**, identificada con la cedula 1052395453 cumple

**RESOLUCIÓN No. 591 DE 2023**

" Por medio de la cual se efectúa un encargo en un empleo en vacancia temporal"

con los requisitos de estudios y experiencia, exigidos para desempeñar el encargo materia de esta Resolución.

Que mediante la Resolución No. 501 de 2017 (Artículo Primero), se realizó una delegación de funciones y competencias en la Subdirección Administrativa y Financiera de esta Secretaría, entre las cuales se encuentra la facultad para autorizar las novedades relacionadas con la administración del personal de planta de la Secretaría, tales como: encargos de funcionarios, como el que constituye la materia de este acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO** Encargar a partir del veintidós (22) de agosto de 2023 y hasta tanto subsista la vacancia temporal a **DIANA CAROLINA GRANADOS PELAEZ**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1052395453, titular del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 09 de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, del empleo Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Subdirección Administrativa y Financiera, del cual es titular **ANDREA MILENA AGUDELO PARRADO**.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Le corresponde a la Directora de Gestión Corporativa realizar la evaluación de desempeño laboral de la servidora sujeto de encargo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la aceptación.

**ARTÍCULO TERCERO:** Le corresponde a la Subdirectora Administrativa y Financiera concertar los compromisos funcionales y comportamentales en el instrumento de evaluación del desempeño respectivo, una vez se haga efectivo el encargo materia de esta Resolución, de lo cual también deberá dejarse evidencia en la plataforma EDL-APP y entregar copia a esta Subdirección, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la aceptación.

**Parágrafo:** Le corresponde a la servidora evaluada permanecer al tanto de que se surta el trámite contemplado en los artículos segundo y tercero de esta Resolución en el orden indicado.

**ARTÍCULO CUARTO:** La servidora **DIANA CAROLINA GRANADOS PELAEZ**, deberá realizar la entrega oficial a su superior inmediato o a quien este delegue, de todos los asuntos a su cargo mediante el Acta de Entrega del Cargo debidamente suscrita, que se encuentra publicada en la Intranet: qth-p8-f1 acta de entrega del cargo v1.docx, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la aceptación, garantizando que una copia de esta información sea radicada en el proceso de Talento

**RESOLUCIÓN No. 591 DE 2023**

" Por medio de la cual se efectúa un encargo en un empleo en vacancia temporal"

Humano, para que obre dentro de su expediente laboral, así mismo, deberá adelantar las actuaciones administrativas necesarias para la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración.

**ARTÍCULO QUINTO** En caso que la servidora sujeto de este encargo se le haya concedido alguno de los beneficios contemplados en la Resolución 195 de 2023, como teletrabajo, trabajo en casa y/o horario escalonado, este se dará por terminado, para lo cual deberá iniciar el trámite con su nuevo superior jerárquico.

**ARTÍCULO SEXTO:** Comunicar la presente Resolución a **DIANA CAROLINA GRANADOS PELAEZ**, la Subdirectora Administrativa y Financiera y a la Directora de Gestión Corporativa.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Remitir Copia de esta resolución a la Dirección de Gestión Corporativa, para lo de su competencia y al expediente laboral del servidor público.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Esta Resolución rige a partir de la fecha de su comunicación

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, a los 18 días del mes de agosto de 2023

**JENNY ANDREA TORRES BERNAL**  
Subdirectora Administrativa y Financiera

Acciones	Preparadores	Firmas
Proyectó:	Profesional Especializado - Ana María Gómez Q.	<i>AMG</i>
Revisó:	Profesional Universitario – Yimara Caraballo	<i>JTC</i>

