

RESOLUCIÓN No. 2021 DE 2024

“Por medio de la cual se efectúa un encargo en un empleo de carrera administrativa en vacancia temporal de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO (E)

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

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, modificatorio del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, establece:

“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 Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto No. 648 de 2017, establece las condiciones legales aplicables a las modalidades de Encargo y Provisionalidad para la provisión de empleos vacantes en las plantas de personal de las entidades públicas.

Que conforme a lo previsto en el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por Decreto No. 648 de 2017, establece *“(...) Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera”.*

Que el artículo 2.2.5.3.4 ibidem, estableció respecto a la terminación de encargos y nombramientos provisionales que antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador por resolución motivada podrá darlos por terminados.

Que mediante Resolución No. 607 del 16 de octubre de 2019, se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - SDDE.

Que la SDDE actuando bajo los principios de transparencia, mérito e igualdad y en consonancia con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 2019, desarrollo el procedimiento GTH-91 - Provisión de empleos en encargo V5 del 31 de octubre de 2024, en donde se determinaron los criterios a tener en cuenta en el proceso de encargos para las personas que ocupan empleos de carrera administrativa y tienen derecho preferencial a acceder a un empleo en calidad de encargadas.

RESOLUCIÓN No. 2021 DE 2024

“Por medio de la cual se efectúa un encargo en un empleo de carrera administrativa en vacancia temporal de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Que, atendiendo a las funciones delegadas, la Subdirección Administrativa y Financiera; mediante Circular No. 064 de 05 de noviembre de 2024, inició el proceso para la provisión transitoria de veinte (20) empleos de carrera administrativa mediante la figura de encargo, empleos que se encuentran en vacancia definitiva y temporal.

Que en dicho proceso se oferto el empleo denominado Auxiliar Administrativo código 407 grado 20, con funciones en la Oficina Jurídica de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Que el empleo denominado Auxiliar Administrativo código 407 grado 20, con funciones en la Oficina Jurídica esta en vacancia temporal en atención a que su titular, Sirley Alexandra Ramírez Sarmiento, se encuentra en encargo.

Que, en desarrollo de la fase denominada publicación de resultados, mediante Circular No. 074 de 10 de diciembre de 2024, se publicaron los resultados del proceso de provisión transitoria de empleos de carrera administrativa mediante la figura del encargo.

Que, una vez surtido el proceso de encargos No. 2024 – 3 y una vez agotadas las etapas descritas en el procedimiento vigente y con el fin de dar continuidad a la prestación del servicio, es procedente realizar el encargo del servidor **DIANA CAROLINA GRANADOS PELÁEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.052.395.453 titular del empleo Auxiliar Administrativo 407 - 9 de la Subdirección Administrativa Y Financiera, quien cumple con los requisitos de formación académica y experiencia exigidos por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo.

Que el derecho preferencial de los empleados de carrera administrativa contenido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1°. de la Ley 1960 de 2019 puede exigirse mediante reclamación laboral, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 16 de la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 760 de 2005; razón por la cual el presente acto administrativo será publicado en la intranet de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para conocimiento de todos los servidores de carrera administrativa de la Entidad, con el fin de que el servidor que considere vulnerado su derecho interponga escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal de la SDDE, atendiendo para ello los requisitos establecidos en el Título I del Decreto Ley 760 de 2005, artículos 4 y 5.

Que, en mérito de lo expuesto esta Subdirección,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR, de conformidad con la parte motiva de la presente resolución y hasta tanto subsista la vacante temporal, a **DIANA CAROLINA GRANADOS PELÁEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.052.395.453 titular del cargo Auxiliar Administrativo 407 - 9, en el empleo denominado **AUXILIAR**

RESOLUCIÓN No. 2021 DE 2024

“Por medio de la cual se efectúa un encargo en un empleo de carrera administrativa en vacancia temporal de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 20, con funciones en la **OFICINA JURIDICA** de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

PARÁGRAFO 1: La toma de posesión en el empleo aquí dispuesto, implica la separación del empleo que actualmente desempeña el servidor.

PARÁGRAFO 2: El encargo otorgado podrá darse por terminado cuando se presenten situaciones objetivas a la luz de la normativa vigente, mediante acto administrativo motivado y el servidor público deberá reintegrarse al empleo del cual es titular.

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente resolución en la intranet de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - SDDE, durante el término de diez (10) días hábiles, al cabo de los cuales, si no se presentan escritos de reclamación por parte de los servidores de carrera administrativa quedará en firme y quien haya sido encargado podrá posesionarse en el empleo designado.

ARTÍCULO TERCERO: Contra el presente acto administrativo procede la reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal de la Entidad, y en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la que deberá interponer dentro de los diez (10) días siguientes a que le sea notificada la decisión de primera instancia, siguiendo para el efecto el procedimiento contemplado en el Capítulo III Acuerdo No. 0370 de 2020 *“Por el cual se reglamenta la atención del Derecho de Petición, las Quejas, Reclamos y Reclamaciones de competencia de la CNSC y se deroga el Acuerdo No. 560 de 2015”*.

PARÁGRAFO: En caso de ser presentados escritos de reclamación sobre el presente acto administrativo, su trámite será en efecto suspensivo, al tenor de lo dispuesto en el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA.

ARTÍCULO CUARTO: El titular del empleo objeto del presente encargo conserva sus derechos de carrera administrativa; por lo tanto, en caso del regreso del titular, se dará por terminado el encargo efectuado en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: Le corresponde al actual superior jerárquico realizar la evaluación de desempeño laboral de la servidora **DIANA CAROLINA GRANADOS PELÁEZ**, una vez se poseione en el encargo.

ARTÍCULO SEXTO: Le corresponde al nuevo superior jerárquico ajustar 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 y entregar copia a esta Subdirección.

RESOLUCIÓN No. 2021 DE 2024

“Por medio de la cual se efectúa un encargo en un empleo de carrera administrativa en vacancia temporal de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Parágrafo: La servidora **DIANA CAROLINA GRANADOS PELÁEZ** deberá permanecer al tanto de que se surta el trámite contemplado en los artículos quinto y sexto de esta resolución en el orden indicado.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La servidora **DIANA CAROLINA GRANADOS PELÁEZ**, 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, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la efectividad del encargo, garantizando que una copia de esta información sea radicada en el proceso de Talento 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 OCTAVO: En caso que el servidor sujeto de este encargo se le haya concedido alguno de los beneficios como teletrabajo, trabajo en casa y/o horario escalonado, este se dará por terminado, por lo cual deberá iniciar el trámite con su nuevo superior jerárquico.

ARTÍCULO NOVENO: Comunicar la presente resolución a la servidora **DIANA CAROLINA GRANADOS PELÁEZ**, a la **OFICINA JURIDICA** y a la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA**.

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

ARTÍCULO DÉCIMO: Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición.



COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2024.

PEREZ TIRADO
ALVARO
ALONSO

Firmado digitalmente
por PEREZ TIRADO
ALVARO ALONSO
Fecha: 2024.12.18
14:02:46 -05'00'

ALVARO ALONSO PEREZ TIRADO
Subdirector Administrativo y Financiero (E)

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Proyectó:	John Hernández Arenas – Contratista SAF	
Revisó:	Dayana Neva Buitrago – Contratista SAF	
Aprobó:	Doris Adriana Angulo Suárez – Contratista SAF	