

SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 051 DE 2024  
(FEBRERO 15)

**“POR LA CUAL SE REALIZA UN ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ”**

**EL SECRETARIO GENERAL** en ejercicio de las facultades legales, en especial las delegadas mediante Resolución Administrativa No.004 de 2024 *“Por medio de la cual se efectúa delegación de funciones en materia de trámites administrativos de personal”* y

**CONSIDERANDO**

1. Que mediante Decreto No.094 de 2022, “Por el cual se modifica la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones”.
2. Que mediante Decreto 124 de 2022, “Por el cual se modifica la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones”.
3. Que mediante Resolución 681 del 29 de noviembre de 2022, “Por el cual se incorpora a los servidores públicos de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones”.
4. Que mediante Acuerdo 06 de julio 25 de 2022 se establece la estructura administrativa de la Administración Municipal De Cajicá nivel central - Alcaldía, se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.
5. Que mediante Decreto 192 del 14 de noviembre de 2023 "Por el cual se modifica la planta de personal de la alcaldía municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones"
6. Que mediante Resolución N° 498 del 06 de septiembre de 2023 “Por la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales para la planta de personal de La Alcaldía Municipal de Cajicá”
7. Que el encargo es la figura administrativa por la cual se designa a un servidor público para desempeñar de manera transitoria la totalidad o algunas de las funciones de un empleo público diferente del cual el encargado es titular y que se halle vacante con carácter definitivo o temporal.
8. Que el Decreto No.648 de abril 29 de 2017, en su Artículo 2.2.5.5.42, establece: 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 nomas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.
9. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, tendrá derecho a encargo: a) El empleado de carrera “que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior” al que se pretende proveer transitoriamente; b) Que cumpla el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia; c) Que posea aptitudes y

2

habilidades para desempeñar el empleo a encargar, d) Que no tenga sanción disciplinaria en el último año y, e) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente.

10. Que, en la planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Cajicá, se encuentra en vacancia temporal un empleo de carrera administrativa denominado **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 04** en la **DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**, el cual por necesidad del servicio se requiere proveer.
11. Que los artículos 24 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, establecen que la provisión de las vacancias temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante encargo con empleados de carrera y que el encargo que se realice se efectuará por el tiempo que dure la misma.
12. Que la Dirección de Gestión Humana – Secretaria General identificó los servidores públicos con derecho preferencial a ser encargados y que cumplen con los requisitos para proveer de manera transitoria las vacantes definitivas o temporales, verificando que son de carrera administrativa, se encuentran desempeñando el empleo inmediatamente inferior en titularidad, cumplen con los requisitos de estudio y experiencia exigida para el cargo, no han sido sancionados disciplinariamente durante el último año, y se encuentran en el nivel sobresaliente en la última evaluación del desempeño laboral.
13. Que, efectuado el procedimiento descrito en los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa, se determinó que la servidora pública señalada a continuación, de carrera administrativa, con derecho preferencial cumple con los requisitos para ser encargada en el empleo en vacancia temporal de Profesional Universitario Código 219 Grado 04, en la **DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**.

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	EMPLEO TITULAR
PATRICIA PALOMO HURTADO	45.504.954	Profesional Universitario Código 219 Grado 03

14. Que, de acuerdo con lo anterior y dadas las necesidades del servicio, es procedente encargar a la servidora pública **PATRICIA PALOMO HURTADO**, en el empleo en vacancia temporal de Profesional Universitario Código 219 Grado 04 en la **DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**, por el término que dure la misma y sin perjuicio de terminarlo en cualquier momento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.4, del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017.

En mérito de lo anterior,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR** a la servidora pública **PATRICIA PALOMO HURTADO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 45.504.954, Profesional Universitario Código 219 Grado 03, adscrita a la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel), en el empleo en vacancia temporal de Profesional Universitario Código 219 Grado 04 - **DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**, de la planta global de empleos de la Administración Municipal de Cajicá, sin perjuicio de que sea terminado en cualquier momento por resolución motivada de conformidad

con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.4., del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017.

**PARÁGRAFO UNO: DECLARAR** la vacancia temporal del empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 03, adscrito a la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel), una vez la precitada servidora tome posesión en encargo del referido empleo señalado en el presente artículo y por el término que dure la situación administrativa del mismo.

**PARÁGRAFO DOS:** Advertir a la servidora pública objeto de la terminación del encargo en mención, que debe hacer entrega de los elementos y asuntos que le fueron encomendados durante la citada situación administrativa, informando el estado de los mismos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de la efectividad de la presente resolución, y a la vez solicitar la evaluación de desempeño laboral correspondiente.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Entréguese copia del presente acto administrativo al nombrado, a la Secretaría General – Dirección de Gestión Humana para los efectos legales y financieros pertinentes.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Contra el presente proveído procede recurso de reposición, en los términos señalados en el artículo 74 y S.S de la ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO CUARTO.** - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su posesión.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**RICARDO ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ**  
**SECRETARIO GENERAL**

	<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>	<b>FIRMA</b>	<b>CARGO Y ÁREA</b>
Elaboró	Luz Dary Cardozo		Profesional Universitario
Revisó	Luz Marina Carrón Navarrete		Directora de Gestión Humana

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.