



"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, RISARALDA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia; artículo 2.2.5.3.3, del Decreto Presidencial 1083 de 2015, y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, y

CONSIDERANDO

Que son atribuciones del Alcalde, según el artículo 315 numeral 3 de la Constitución Política y el artículo 91, literal d), numeral 1 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, "Dirigir la acción Administrativa del Municipio asegurar el cumplimiento de la funciones y la prestación de los servicios a su cargo...".

Que mediante Decreto No. 119 del 29 de junio de 2018, modificado parcialmente por el Decreto No. 162 del 30 de agosto de 2018 y modernizada la planta mediante el Decreto N°223 del 29 de mayo del 2023, se tiene en la planta global de empleos de la Alcaldía Municipal de Dosquebradas, el empleo público de nivel Asistencial denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 03, ubicado en el ALMACÉN GENERAL de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, de carrera administrativa, con vacancia definitiva, que debe ser provisto por necesidades del servicio en orden a garantizar el cabal desarrollo de las actividades misionales.

Que la ley 909 de 2004 en su artículo 24 modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 establece:

Artículo 24. Encargo. 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.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.



DECRETO No. _____

"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA"

Parágrafo 1°. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posterioridad a la vigencia de esta ley.

Parágrafo 2°. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nominador o en quien este haya delegado, informará la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique."

Que el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, Modificado por el Art. 1 del Decreto 648 de 2017) establece:

ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

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.

Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan.

Que el(a) señor(a) **MYRIAM BERNAL BARON** identificado(a) con la cédula de ciudadanía N°41.695.190, era titular del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 03**, ubicado en el **ALMACÉN GENERAL** de la **SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**.

Que el(a) señor(a) **MYRIAM BERNAL BARON** identificado(a) con la cédula de ciudadanía N°41.695.190, titular del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 03**, ubicado en el **ALMACÉN GENERAL** de la **SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**, fue retirada del servicio por haber llegado a la edad de retiro forzoso, es decir, 70 años de edad, mediante la **Resolución 0541 del 10 de abril de 2025**, generando una vacancia definitiva en el empleo del cual era titular.

Que la Dirección de Talento Humano expidió la **Circular No. 188 del 25 de junio de 2025**, a fin de establecer y desarrollar un procedimiento interno para la revisión de las hojas de vida de todos los funcionarios de carrera administrativa que cumplieran los requisitos del empleo y los requisitos del artículo 24 de la ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1° de la ley 1960 del 27 de junio de 2019, permitiendo de igual forma el cumplimiento de los principios de la función pública determinados en la Constitución Política de Colombia.

DECRETO No. 417-2025**"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA"**

Que la Directora Administrativa de Talento Humano a través de la **Circular N°207 del 10 de julio de 2025**, publicó resultados del Proceso de **Encargo N°6**, señalando que, una vez efectuado el análisis de las hojas de vida de los servidores que participaron en el proceso, se establecieron unas listas en las que se determinaron en orden ascendente las personas que cumplieron los requisitos para ser encargados en los diferentes cargos del proceso, y luego de presentarse desistimientos y manifestaciones de interés en otros cargos por parte de los funcionarios que se encontraban en la lista, llegó al primer lugar para el cargo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 03**, ubicado en el **ALMACÉN GENERAL** de la **SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**, el(la) funcionario(a) **JULLY KATERINE GUZMAN CORREA** identificada con cédula de ciudadanía **N°1.053.799.711**, quien cumple con los requisitos y las competencias exigidas para el empleo en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la entidad y demás normas y disposiciones concordantes.

Que, con el fin de garantizar la continuidad del servicio, el empleo en vacancia temporal debe ser provisto transitoriamente, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Que el artículo 15 de la ley 594 de 2000 establece "Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos. Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.", siendo necesario que los servidores públicos al desvincularse de su empleo hagan una entrega adecuada de sus documentos y archivos.

Que el Acuerdo 617 de 2018 de la CNSC estipula en su artículo 5:

"(...) Evaluaciones parciales eventuales. En las evaluaciones del primero como del segundo semestre, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de las evaluaciones parciales eventuales que se generen por las siguientes situaciones:... c) Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por **asumir por encargo las funciones de otro cargo** o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.. (...)" (Negrilla fuera de texto).

En mérito de lo expuesto, El Alcalde Municipal,

DECRETA

ARTÍCULO 1°: ENCARGO. Encargar a **JULLY KATERINE GUZMAN CORREA** identificada con cédula de ciudadanía **N°1.053.799.711**, en el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 03**, ubicado en el **ALMACÉN GENERAL** de la **SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**, el cual tiene una asignación básica mensual de **DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS (\$2.683.670)**.

ARTÍCULO 2°: DURACIÓN DEL ENCARGO. El nombramiento en encargo se efectuará por el tiempo que dure la vacancia conforme el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera determinado en el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, Modificado por el Art. 1 del Decreto 648 de 2017.



DECRETO No. _____

"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA"

ARTÍCULO 3°: DESVINCULACIÓN TRANSITORIA. El presente encargo comportará el ejercicio integral de las funciones atribuidas al cargo **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 03**, ubicado en el **ALMACÉN GENERAL** de la **SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**, y la desvinculación transitoria de las funciones propias del empleo denominado **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, CÓDIGO 470, GRADO 02**, ubicado en la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** del Municipio de Dosquebradas, razón por la cual el(la) empleado(a) encargado(a) tendrá derecho a percibir la asignación básica mensual correspondiente al primero.

ARTÍCULO 4°: MEMORIA DOCUMENTAL. A fin de garantizar la memoria documental de los procesos que desarrolla el funcionario en la actualidad, se debe efectuar entrega al superior inmediato, responsable del proceso, para lo cual se le otorgará un plazo máximo de tres (3) días.

ARTÍCULO 5°: EVALUACIÓN PARCIAL. Por generarse una separación temporal del empleo superior a 30 días, el funcionario de carrera administrativa **JULY KATERINE GUZMAN CORREA** identificada con cédula de ciudadanía **N°1.053.799.711**, deberá efectuar la evaluación parcial eventual dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de comunicación del presente Decreto, así mismo ajustar la concertación de objetivos laborales a su nueva área de gestión.

ARTÍCULO 6°: VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ROBERTO JIMÉNEZ NARANJO
Alcalde Municipal

JESÚS ARNOLDO RUIZ MARÍN
Secretario de Asuntos Administrativos

JOSÉ IVÁN GONZÁLEZ ARIAS
Secretario Jurídico

NELCY SUSANA JARAMILLO TANGARIFE
Directora Administrativa de Talento Humano

Proyectó: **CAROLINA DUQUE RODRIGUEZ**
Profesional Especializado

