

RESOLUCION SDI – 1800 - 0412

(14 de mayo de 2025)

POR LA CUAL SE HACEN DOS (2) ENCARGOS EN EMPLEOS DE CARRERA UNO (1) EN EL EMPLEO DENOMINADO TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 01 Y UNO (1) EN EL EMPLEO DENOMINADO SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 01 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA, en uso de la delegación de funciones otorgadas mediante el Decreto DAM 1100-181 de 2022, Artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 2019 y en especial las conferidas en el Decreto 4968 de 2007 y el Artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 y

CONSIDERANDO:

1. Que todas las entidades destinatarias de la Ley 909 de 2004, tienen el deber de dar estricto cumplimiento a la normado en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, Capítulo 3: Formas de Provisión de Empleos, artículos 2.2.5.3.1 y 2.2.5.3.2.
2. El criterio unificado de la CNSC del 13 de agosto de 2019 sobre las figuras de provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo, cita: "La Unidad de Personal o quien haga sus veces, con el fin de garantizar el reconocimiento del derecho preferencial de encargo, deberá revisar e identificar frente a la totalidad de la planta de empleos de la entidad, sin distinción por dependencia y ubicación geográfica, el servidor de carrera que desempeña el empleo inmediatamente inferior a aquel que será provisto transitoriamente y que acredite los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004"
3. El Municipio de Guadalajara de Buga, tiene adoptado el procedimiento de encargo estandarizado el 10 de diciembre de 2024 y publicado en INTRANET el día 11 de diciembre de 2024.
4. Que en la planta central de la Alcaldía de Guadalajara de Buga se encuentra en situación de vacancia temporal un (1) cargo correspondiente al empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 01, debido a la culminación del encargo del señor Andrés Gilberto Sánchez Reyes, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.115.068.301, a quien, mediante la Resolución No. SDI-1800-0300 del 27 de febrero de 2024, se le aceptó la renuncia al encargo en el citado empleo.
5. Que el día 11 de febrero de 2025 fue publicado estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo para proveer la vacante temporal del TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 01, determinando que no se contaba en la planta central de la Alcaldía de Guadalajara de buga con un servidor con derechos de carrera administrativa que cumpliera con el perfil del cargo.
6. Que el 17 de febrero de 2025, la servidora Natalia Castaño Muñoz, realizó requerimiento relacionado con la revisión del estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo para proveer la vacante temporal del TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO.
7. Con ocasión a la solicitud de la servidora Natalia Castaño Muñoz se realizó revisión al Estudio de Verificación de Requisitos publicado el 11 de febrero de 2025, realizando una evaluación técnica en relación con la experiencia en formulación y gestión de proyectos, concluyendo que la experiencia acreditada por la servidora en proyectos desarrollados en el sector privado guarda correspondencia con la estructura Metodológica General Ajustada (MGA) de los proyectos de inversión pública, lo cual permite establecer su equivalencia frente a los criterios de

RESOLUCION SDI – 1800 - 0412

(14 de mayo de 2025)

POR LA CUAL SE HACEN DOS (2) ENCARGOS EN EMPLEOS DE CARRERA UNO (1) EN EL EMPLEO DENOMINADO TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 01 Y UNO (1) EN EL EMPLEO DENOMINADO SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 01 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

experiencia relacionada exigidos para el empleo denominado Técnico Administrativo Código 367 Grado 01.

8. Que el día 12 de mayo de 2025 finalizó el estudio de verificación de requisitos para el otorgamiento de encargo con el fin de proveer la vacante temporal en el empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 01, concluyendo que la servidora pública NATALIA CASTAÑO MUÑOZ, identificada con cédula de ciudadanía N.º 1.115.081.997 quien ostenta derechos de carrera en el empleo denominado Secretario Código 440 Grado 01 cumple los requisitos básicos del perfil exigidos en el manual de funciones y alcanzó la mayor ponderación de los servidores públicos incluidos en el Estudio.
9. Con ocasión al encargo de la servidora pública NATALIA CASTAÑO MUÑOZ, identificado con cédula de ciudadanía No.1.115.081.997, queda en vacancia temporal el empleo denominado Secretario Código 440 Grado 01.
10. El día 13 de mayo de 2025 finalizó el estudio de verificación de requisitos para el otorgamiento de un (1) encargo del empleo denominado Secretario, Código 440, Grado 01, respecto del cual tiene derechos de carrera administrativa la servidora pública Natalia Castaño Muñoz, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.115.081.997, cuyo concepto certifica que el servidor público Néstor Raúl Bejarano Hernández cumple los requisitos del perfil de formación y experiencia exigidos en el manual de funciones.
11. Una vez se publique el acto de nombramiento y aceptado el encargo se procederá a tomar posesión de los empleados encargados, por lo cual el empleado de carrera que considere afectado su derecho a encargo, dentro del término de diez (10) días hábiles a partir de haberse producido la publicidad del acto presuntamente lesivo (encargo) para que pueda interponer reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal, siempre que con estos se haya conculcado la prerrogativa reconocida en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004; proceder que atiende lo dispuesto en la Circular No. 2019000000127 del 24 de septiembre de 2019, por medio de la cual se imparten instrucciones sobre el trámite de reclamaciones laborales de competencia de la Comisión de Personal y de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Encargar en el empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO Código 367 Grado 01 a la señora NATALIA CASTAÑO MUÑOZ, identificada con cédula de ciudadanía N.º 1.115.081.997, del cual es titular la señora Elizabeth Lozano Rojas, con una asignación mensual de \$ 3.686.007, por el tiempo que dure la vacancia del empleo.

ARTICULO SEGUNDO: Durante el encargo en el empleo Técnico Administrativo código 367 grado 01 tendrá las funciones asignadas en el manual de funciones vigentes al momento de la posesión, las cuales se listan a continuación:

1. Diligenciar el Módulo I de la MGA – Identificación. En lo que corresponde al análisis de problemas, de participantes de objetivos y de alternativas.

RESOLUCION SDI – 1800 - 0412

(14 de mayo de 2025)

POR LA CUAL SE HACEN DOS (2) ENCARGOS EN EMPLEOS DE CARRERA UNO (1) EN EL EMPLEO DENOMINADO TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 01 Y UNO (1) EN EL EMPLEO DENOMINADO SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 01 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

2. Diligenciar el Módulo 2 de la MGA – Preparación. En lo que corresponde al análisis de los mercados, legal, técnico, organizacional, administrativo, socioeconómico y los riesgos naturales, ambientales y financieros.
3. Diligenciar el Módulo 3 de la MGA – Evaluación Ex ante. En lo que corresponde a la valoración de costos y beneficios financieros y económicos, Proyecciones financieras y económicas, e indicadores de evaluación financiera y económica
4. Diligenciar el Módulo 4 de la MGA – Programación Física y Financiera, establecimiento de las fuentes de financiación y selección de indicadores y programación de metas.
5. Diligenciar la ficha EBI de DNP.
6. Ingresar los proyectos al SSEPI.
7. Atender la agenda de actividades de bienestar laboral que realiza la Secretaría.
8. Programar talleres y capacitaciones relacionadas con los funcionarios en edad de retiro o pre pensionados.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo.

ARTICULO TERCERO: Encargar en el empleo denominado Secretario Código 440 Grado 01 al señor NESTOR RAÚL BEJARANO HERNÁNDEZ, identificado con cédula de ciudadanía N.º 14889268 en el cargo de que es titular la señora Natalia Castaño Muñoz, con una asignación mensual de \$ 2.994.378. por el tiempo que dure la vacancia del empleo.

ARTICULO CUARTO: Durante el encargo en el empleo Secretario código 440 grado 01 tendrá las funciones asignadas en el manual de funciones vigentes al momento de la posesión, las cuales se listan a continuación:

1. Ofrecer de manera apropiada la información suficiente y necesaria que le sea requerida por el público que acude al despacho, de forma tal que este último pueda adelantar sus gestiones de manera adecuada y en el menor tiempo posible.
2. Tramitar, clasificar y organizar todo lo relacionado con la correspondencia interna y externa de la oficina, mecanografiando y/o digitando todas las cartas y documentos que le sean requeridos por su superior inmediato.
3. Velar por la organización, codificación y presentación del archivo privado del despacho de conformidad con las políticas diseñadas en el archivo general y ejercer el control sobre los documentos prestados o en circulación.
4. Recibir las llamadas telefónicas, llevando adecuado registro de las mismas y realizando las actividades conducentes para darles el trámite debido.
5. Tramitar lo correspondiente a la agenda de su superior llevando estricto registro de las citas de acuerdo con las instrucciones impartidas por su superior.
6. Llevar en estricto orden las actas de los comités en los que participe su superior.
7. Controlar la existencia de útiles y papelería para la oficina, elaborar oportunamente los vales de pedidos, someterlos rápidamente al visto bueno de su jefe para el abastecimiento oportuno de los materiales fungibles y de escritorio necesarios para la oficina.
8. Velar por el buen uso y mantenimiento de los materiales, equipos y demás elementos confiados a su manejo.
9. Elaborar las órdenes de pago por todo concepto que se causen en la dependencia y someterlas a la aprobación del jefe inmediato.

RESOLUCION SDI – 1800 - 0412
(14 de mayo de 2025)

POR LA CUAL SE HACEN DOS (2) ENCARGOS EN EMPLEOS DE CARRERA UNO (1) EN EL EMPLEO DENOMINADO TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 01 Y UNO (1) EN EL EMPLEO DENOMINADO SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 01 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

10. Preparar informes periódicos sobre el estado de los trámites y de la correspondencia, así como de asuntos que ella recibe para poder evaluar el cumplimiento de sus actividades.
11. Recibir, radicar y controlar la correspondencia que se recibe; entregarla oportunamente a la dirección para su evaluación y recirculación al interior de las diferentes dependencias.
12. Controlar que la información que se suministre a los usuarios sobre reglamentos y normas vigentes sea correcta y esté actualizada.
13. Presentar a su superior, cuando éste así lo exija, el informe de actividades realizadas.
14. Ejercer el autocontrol en todos los procedimientos
15. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo.

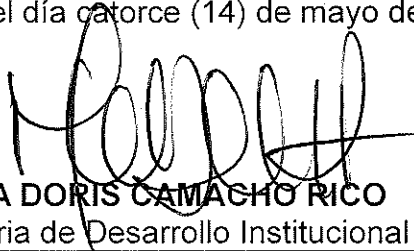
ARTICULO QUINTO: Declarar la vacancia temporal del empleo Auxiliar Administrativo código 407 grado 01 mientras dura el encargo del titular con derechos de carrera NESTOR RAUL BEJARANO HERNANDEZ.

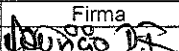
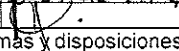
ARTICULO SEXTO: Los servidores públicos que se designen en encargo mediante el presente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, dispondrán de diez (10) días hábiles para manifestar su aceptación o rechazo de la designación, y de diez (10) días adicionales para tomar posesión del cargo, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales.

ARTICULO SEPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, y surte efectos fiscales para los encargados a partir de la diligencia de posesión.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Guadalajara de Buga, el día catorce (14) de mayo de 2025.


MARÍA DORIS CAMACHO RICO
Secretaria de Desarrollo Institucional

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Mauricio Domínguez Fajardo	Profesional Universitario	
Revisó	Orfindey Burgos Rojas	Profesional Especializado	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			