

RESOLUCIÓN No. 584 DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2024

“Por la cual se termina un encargo y se efectúa un nuevo encargo”

EL SECRETARIO DE DESPACHO

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y atendiendo lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, el Decreto de nombramiento 001 del 01 de enero de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 2019, dispone entre otros aspectos que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derechos 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 se ubica en el nivel sobresaliente o en última instancia, en el satisfactorio, también dispone que el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley y que deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Que el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 1083 de 2015 *“Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”* modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017 establece que:

*“(…) **ARTÍCULO 2.2.5.4.7 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 (…)*”

Que el empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 01 del cual es titular la señora ZULY VIVIANA MOLANO MIRANDA identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.072.875 se encuentra en vacancia temporal, de conformidad con lo establecido mediante Resolución No. 508 de 13 de julio de 2023.

Que mediante Resolución No. 215 del 10 de abril de 2024, se encargó a la señora MIRYAM JANNETH CORTES RAMOS identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.652.593, en el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22 ubicado en la Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento de la Entidad.

Que el encargo, entre otras situaciones administrativas, ha sido concebido como derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa,

**RESOLUCIÓN No. 584 DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2024****“Por la cual se termina un encargo y se efectúa un nuevo encargo”**

siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019.

Que la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, con fundamento en el marco legal vigente y de conformidad con lo dispuesto en el *Instructivo para el trámite de encargos en empleos de carrera administrativa* adoptado por el Sistema de Gestión (MIPG) de esta Secretaría, publicó en la intranet de la entidad, la Convocatoria No.02 de 2024 para la provisión transitoria a través de encargo de algunas de las vacantes temporales y definitivas, dando cumplimiento al cronograma establecido para el efecto, radicado bajo el No. 20247300277293 del 29 de julio de 2024.

Que de acuerdo con el estudio de verificación de requisitos efectuado por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, radicado con el No. 20247300303613 del trece (13) de agosto de 2024, la manifestación de interés presentada bajo el No. 20247100154232 del quince (15) de agosto de 2024 y habiendo agotado todas las etapas previstas en el cronograma enunciado, la servidora MIRYAM JANNETH CORTES RAMOS identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.652.593, titular del empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 17, cumple con los requisitos para ser encargada en el empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 01 ubicado en la Oficina Jurídica de la entidad.

Que el consolidado de manifestaciones de interés, el cual, adicionalmente contiene la aplicación de los criterios de desempate establecidos en el *Instructivo para el trámite de encargos en empleos de carrera administrativa*, cuando hubiere lugar a ello, fue publicado en la intranet de la Secretaría, bajo del radicado No. 20247300316813, el día veintitrés (23) de agosto de 2024.

Que la señora **MIRYAM JANNETH CORTES RAMOS**, cumple con los requisitos para ser encargada en el empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 01 ubicado en la Oficina Jurídica de la entidad.

Que, como consecuencia de lo anterior, se hace necesario dar por terminado el encargo efectuado mediante Resolución No. 215 del diez (10) de abril de 2024, a la señora **MIRYAM JANNETH CORTES RAMOS**, en el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

RESOLUCIÓN No. 584 DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2024**“Por la cual se termina un encargo y se efectúa un nuevo encargo”**

Artículo 1. Dar por terminado el encargo realizado con la Resolución No. 215 del diez (10) de abril de 2024, a la servidora **MIRYAM JANNETH CORTES RAMOS** identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.652.593, en el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22, el día anterior a la fecha de posesión en el empleo denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01 de conformidad con lo establecido en el artículo 2 y subsiguientes de la presente resolución.

Artículo 2. Encargar a la servidora de carrera administrativa que se relaciona a continuación, en el empleo allí señalado:

No.	NOMBRE/ CÉDULA DE CIUDADANÍA	EMPLEO DEL CUAL ES TITULAR	EMPLEO OBJETO DEL ENCARGO/ DONDE SE UBICA	TIPO DE VACANCIA/ TITULAR
1	MIRYAM JANNETH CORTES RAMOS CC No. 20.652.593	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 17	Profesional Universitario Código 219 Grado 01 / ubicado en la Oficina Jurídica de la Entidad	Temporal / Zuly Viviana Molano Miranda

Artículo 3. El término de duración del encargo efectuado se extenderá hasta que dure la situación administrativa que dio origen a la vacancia temporal, cuando se trate de empleos en vacancia temporal o hasta que el empleo sea provisto en forma definitiva con quien sea nombrado en periodo de prueba, cuando se trate de un empleo en vacancia definitiva, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017.

Artículo 4. El presente acto administrativo se publicará en la página web de la Secretaría, con el fin que el (la) servidor(a) con derechos de carrera administrativa que se considere afectado(a) interponga la reclamación ante la Comisión de Personal de la Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo, la cual se entenderá surtida, el día hábil siguiente a la fecha de publicación relacionada en la página web de esta Secretaría, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No.370 del 22 de diciembre de 2020 reglamentado por la Circular No. 2019100000127 del 24 de septiembre de 2019 expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 5. Comunicar, **una vez vencido el término de publicación** de acuerdo con lo previsto en la Ley 527 de 1999, a través del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, por medios electrónicos, el contenido de la presente Resolución a la servidora **MIRYAM JANNETH CORTES RAMOS** quien tendrá diez (10) días contados a

RESOLUCIÓN No. 584 DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2024**“Por la cual se termina un encargo y se efectúa un nuevo encargo”**

partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el encargo y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del encargo.

Artículo 6. El encargo efectuado surtirá efectos fiscales, a partir de la fecha de posesión del servidor público.

Artículo 7. Para desempeñar el empleo, la persona aquí encargada deberá consultar las diferentes políticas adoptadas por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, así como las funciones del empleo establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, las cuales se encuentran publicadas en la intranet de la entidad.

Artículo 8. De acuerdo con lo previsto en la Ley 527 de 1999, comunicar a través de la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, a la Oficina Jurídica, a la Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento, así como, a los Grupos Internos de Trabajo de Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión de Servicios Administrativos y, de Infraestructura y Sistemas de Información, para lo de su competencia.

Artículo 9. Ordenar la publicación del presente acto administrativo a través de la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano en la página web de esta Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en el vínculo Transparencia y Acceso a la Información/Información de la entidad/Actos administrativos de nombramiento y encargos.

Artículo 10. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los cinco (05) días de agosto (08) de dos mil veinticuatro (2024).

SANTIAGO TRUJILLO ESCOBAR
Secretario Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Proyectó: Gloria Patricia Castro Gomez- Profesional Especializado 222-26 Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano
Revisó: Sonia del Pilar Larrota Hernández – Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano
Josefina Acevedo Ríos – Contratista Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano
Aprobó: Sandra Patricia Castiblanco Monroy – Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano
Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe de Oficina Jurídica

Documento 20247300320443 firmado electrónicamente por:	
Sharon Nicole Rodríguez	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22



RESOLUCIÓN No. 584 DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2024

“Por la cual se termina un encargo y se efectúa un nuevo encargo”

Perdomo	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 05-09-2024 13:48:01
Santiago Trujillo Escobar	Secretario de Despacho Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Fecha firma: 03-09-2024 17:18:52
Sandra Margoth Vélez Abello	Jefe Oficina Jurídica Oficina Jurídica Fecha firma: 03-09-2024 16:45:05
Sandra Patricia Castiblanco Monroy	Directora Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 03-09-2024 15:16:32
Sonia del Pilar Larrota Hernández (E)	Coordinadora Grupo Interno de Recursos Humanos (E) Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano Fecha firma: 27-08-2024 11:25:43
Gloria Patricia Castro	Profesional Especializado Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano Fecha firma: 27-08-2024 11:11:26
 7c60abdf2770fe09927b95b00d0c226079d58f410ad988fc8df04af7b5d570d8 Codigo de Verificación CV: fcf25	