



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

**DECRETO NÚMERO 084 DE 2021**

**( 12 DE ABRIL )**

### **POR EL CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA

En uso de sus atribuciones constitucionales; legales previstas en la Ley 909 de 2004, Ley 1551 de 2012, Decreto 1083 de 2015, y demás disposiciones concordantes y

#### **CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto Numero 40 de 2019 estableció el Manual Básico de la Administración Municipal y adoptó la estructura Organizacional Interna de la Administración Central del Municipio de Chía.

Que mediante Decreto 18 de junio de 16 de 2015 se estableció la planta de personal de la Alcaldía del nivel central de la Administración Municipal de Chía, el cual se adicionó mediante Decreto Numero 308 de 25 de junio de 2019

Que la señora JENNY ANDREA RINCÓN LOZANO, identificada con la cedula de ciudadanía número 1.026.553.772, expedida en Bogotá, se vinculó a la administración municipal, el día veinticinco (25) de junio de 2019, en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219 Grado 04, en la DIRECCIÓN DE DERECHOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS - SECRETARIA DE GOBIERNO, mediante Decreto 346 de 2019.

Que la señora JENNY ANDREA RINCÓN LOZANO, mediante oficio de fecha 26 de marzo de 2021, presento renuncia en los siguientes términos: "*Sírvase la presente para presentar ante usted la renuncia al cargo que ocupo actualmente como Profesional Universitario grado 04 Código 219 adscrita a la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos de la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Chía, a partir del día 16 de abril del año en curso. Agradezco todas las oportunidades de crecimiento personal y preparación profesional que se me brindó durante el tiempo laborado, aprendizajes que me permitieron consolidar mi perfil profesional y humano; no obstante motivos personales me llevan a tomar esta decisión, que espero sea tomada de la mejor manera por la Dirección y la Administración Municipal.*"

Que la administración Municipal aceptará la renuncia presentada por la señora JENNY ANDREA RINCÓN LOZANO, a partir del día dieciséis (16) de abril de 2021, y se le informará, que deberá hacer entrega del cargo, documentos y elementos bajo su responsabilidad a la persona que sea designada para el efecto.

Que así mismo, se le informa a la señora JENNY ANDREA RINCÓN LOZANO, que deberá comunicarse con la Dirección de Servicios Administrativos – Almacén General con el fin de realizar entrega de los elementos que se encuentren a su cargo, para lo cual se llevará a cabo el respectivo inventario.

Que así mismo, deberá comparecer ante la Dirección de Función Pública con el fin de diligenciar el formato de declaración juramentada de bienes y rentas por retiro, dentro de los tres (3) días siguientes a su retiro.

Que de la misma manera la señora JENNY ANDREA RINCÓN LOZANO, deberá presentar la respectiva acta de informe de gestión dentro del término de quince (15) días hábiles luego de haber finalizado la relación laboral, tal como lo establece el artículo cuarto de la ley 951 de 2005.

Que la mencionada acta de informe de gestión, se deberá remitir una copia a la Oficina de Control Interno para lo de su competencia.

Que se enviará copia del presente acto administrativo a la Dirección de Función Pública, para que el contenido del mismo sea tenido en cuenta en las respectivas novedades de nómina.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

### DECRETA

**ARTICULO PRIMERO:** Aceptar la renuncia presentada por la señora JENNY ANDREA RINCÓN LOZANO, identificada con la cedula de ciudadanía número 1.026.553.772, expedida en Bogotá, del cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219 Grado 04, de la DIRECCIÓN DE DERECHOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS - SECRETARIA DE GOBIERNO, vinculada en provisionalidad a la planta de empleos públicos de la Administración Municipal, Nivel Central, a partir del día dieciséis (16) de abril de 2021.

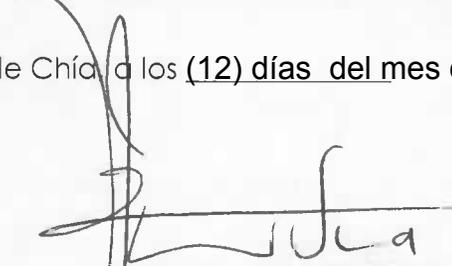
**ARTICULO SEGUNDO:** Que la señora JENNY ANDREA RINCÓN LOZANO, deberá hacer el proceso de entrega del cargo, documentos y recursos que se encuentren a su cargo a su jefe inmediato o a la persona que sea asignada para el efecto.

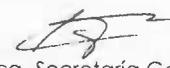
**ARTÍCULO TERCERO:** Remítase copia del presente acto administrativo a la Dirección de Servicios Administrativos, oficina de control interno y dirección de Función Pública para lo pertinente.

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

### PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Chía a los (12) días del mes de abril del año 2021.

  
**LUIS CARLOS SEGURA RUBIANO**  
Alcalde Municipal de Chía

Aprobó: José Antonio Parrado Ramírez – Secretario de Despacho – Secretaría General   
Aprobó: Martha Lucía Pedraza Donoso – Directora Técnica – Dirección de Función Pública- Secretaría General.   
Revisó: Ricardo Alberto Sánchez Rodríguez, Profesional Especializado- Dirección de Función Pública-Secretaría General.   
Proyectó: Natalie Andrea Campos Rodríguez – Contratista – Dirección de Función Pública-Secretaría General. 