



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

**DECRETO NÚMERO** 259

( 08 OCT 2021 )

### **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 2007, 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 ANA MARÍA RUEDA PABÓN, identificada con la cedula de ciudadanía número 52.412.121, expedida en Bogotá, se vinculó a la administración municipal, el día veintiocho (28) de junio de 2019, en el cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 03, en la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, mediante Decreto 252 de 2019.

Que la señora ANA MARÍA RUEDA PABÓN, mediante oficio con radicado Nro. 20219999928685 de fecha 29 de septiembre de 2021, presentó renuncia en los siguientes términos: *"Por medio de la presente quiero manifestar mi decisión de separarme del cargo de Técnico Administrativo, Código 367, Grado 03 de carrera administrativa que me encuentro desempeñando desde el día 28 de junio de 2019 en la Secretaría de Medio Ambiente; esta renuncia a mi cargo es voluntaria e irrevocable. Tomando en cuenta las actividades que vengo realizando y con el fin de efectuar el debido empalme, desempeñaré mis funciones hasta el día 08 de octubre del año 2021. Agradezco por estos dos años de labores dentro de la administración municipal de Chía, por los aprendizajes y beneficios obtenidos y me despido con mis mejores deseos para este municipio."*

Que la administración Municipal aceptará la renuncia presentada por la señora ANA MARÍA RUEDA PABÓN, a partir del día nueve (09) de octubre 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 ANA MARÍA RUEDA PABÓN, 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.

42  
RS

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 ANA MARÍA RUEDA PABÓN, 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 ANA MARÍA RUEDA PABÓN, identificada con la cedula de ciudadanía número 52.412.121, expedida en Bogotá, del cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 03, en la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, empleo de carrera administrativa de la planta de empleos públicos de la Administración Municipal, Nivel Central, a partir del día nueve (9) de octubre de 2021.

**ARTICULO SEGUNDO:** Que la señora ANA MARÍA RUEDA PABÓN, 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 08 OCT 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.